ISSN 0239-8265

DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA NOWOSĄDECKIEGO

Nr 35/96

Nowy Sącz, dnia 8 sierpnia 1996 r.

547

Treść:

88

UCHWAŁA NR XIII/81/96 RADY GMINY W BIAŁYM DUNAJCU
z dnia 16 lutego 1996 r.
w sprawie uchwalenia Statutu Gminy w Białym Dunajcu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16, poz. 95; Nr 32, poz. 191; Nr 34, poz. 199; Nr 43, poz. 253; Nr 89, poz. 518; z 1991 r. Nr 4, poz. 18 i nr 110, poz. 473; z 1992 r. Nr 85, poz. 428; Nr 100, poz. 499; z 1993 r. Nr 17, poz. 78; z 1994 r. Nr 86, poz. 397 i Nr 122, poz. 593 oraz z 1995 r. Nr 74, poz. 368; Nr 124, poz. 601 — Rada Gminy w Białym Dunajcu postanawia:

§ 1

Uchwala Statutu Gminy Biały Dunajec w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Zleca się wykonanie uchwały Zarządowi Gminy.

§ 3

Tracą moc:

— Uchwała Nr VII/41/95 Rady Gminy w Białym Dunajcu z dnia 6 marca 1995 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Biały Dunajec.

— Uchwała Nr VIII/47/95 Rady Gminy w Białym Dunajcu z dnia 27 kwietnia 1995 r. w sprawie dokonania zmian w Statucie Gminy Biały Dunajec.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na tablicy ogłoszeń na terenie gminy Biały Dunajec oraz podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Nowosądeckiego.

Przewodniczący Rady: Andrzej Czernik

Załącznik do Uchwały Nr XIII/81/96 z dnia 16.02.1996 r. Rady Gminy w Białym Dunajcu w sprawie uchwalenia Statutu Gminy

STATUT GMINY BIAŁY DUNAJEC

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Gmina Biały Dunajec, zwana dalej gminą jest wspólnotą samorządową obejmującą z mocy prawa wszystkich jej mieszkańców.
2. Gmina jest turystyczno-rolnicza.
3. Siedzibą organów gminy jest Biały Dunajec.
4. Terytorium gminy obejmuje obszar o powierzchni 35,25 km^2. Granice gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszego statutu.
5. Gmina składa się z 5 sołectw i jednego podsołectwa. Wykaz sołectw stanowi załącznik Nr 2 do statutu.

§ 2

1. Herbem gminy jest wizerunek ryby koloru białego wraz z trzema białymi, sześcioramiennymi gwiazdkami w układzie trójkąta nad rybą na tle koloru niebieskiego.
Wzór herbu stanowi załącznik Nr 3 do statutu.
2. Zasady i warunki używania herbu dla podmiotów innych niż gmina określa rada gminy odrębną uchwałą.
3. Zgodę na używanie herbu gminy wyraża zarząd gminy wg ustalonego przez się trybu rozpatrywania wniosków zainteresowanych.

§ 3

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

§ 4

1. Gmina może tworzyć jednostki pomocnicze: sołectwa, osiedla i inne.
2. Jednostkę pomocniczą tworzy rada gminy w drodze uchwały, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami na zebraniu wiejskim lub z ich inicjatywy.
3. Konsultacje z mieszkańcami mają na celu jak najkorzystniejsze określenie przebiegu granic tworzonej jednostki.
4. Przy podziale i łączeniu oraz znoszeniu jednostek pomocniczych uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne i istniejące między mieszkańcami związki.
   Ustęp 2 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.
5. Granice sołectw, organizację, zakres i sposób ich działania określają odrębne statuty uchwalone przez Radę Gminy.
6. Rada Gminy nadając statut sołectwu może przekazać sołectwu wyodrębnioną część mienia komunalnego do zarządzania i korzystania z niego.
7. Sołectwo gospodaruje przekazanym mu mieniem na zasadach określonych w jego statucie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej (sołtys) nie będący radnym, bierze udział w Sesji Rady Gminy na podstawie zaproszenia podpisanego przez Przewodniczącego Rady.

Rozdział II
Zakres działania i zadania gminy

§ 5

1. Do zakresu działania gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 6

1. Zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty należy do zadań własnych gminy.
2. Przekazanie w drodze ustawy, nowych zadań własnych wymaga zapewnienia koniecznych środków finansowych na ich realizację w postaci zwiększenia dochodów własnych gminy lub subwencji.

§ 7

1. Ustawy mogą nakładać na gminę obowiązek wykonywania zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów.
2. Zadania z zakresu administracji rządowej gmina może wykonywać również na podstawie porozumienia z organami tej administracji.
3. Gmina otrzymuje środki finansowe w wysokości koniecznej do wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 i 2
4. Porozumienia, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, określają szczegółowe zasady i terminy przekazywania środków finansowych na ich realizację.

§ 8

1. W celu wykonywania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Gmina oraz inna komunalna osoba prawna nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.
3. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawiera załącznik nr 4 do statutu.

§ 9

Rada Gminy uchwala statuty gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 10

1. Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwości gminy następuje w drodze współdziałania międzykomunalnego.
2. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych gmina może tworzyć i przystępować do związków komunalnych.
3. Gmina może zawierać porozumienia komunalne z innymi gminami w sprawie powierzania jednej z nich określonych przez nie zadań publicznych.
4. Gmina może tworzyć stowarzyszenia lub przystępować do nich.

Rozdział III
Władze gminy
1. Wybory, referendum

§ 11

1. Mieszkańcy gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów gminy.
2. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do rady gminy określa odrębna ustawa.
3. W sprawach samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania rady gminy przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum gminnego.
4. Referendum może być przeprowadzone w każdej innej sprawie ważnej dla gminy.

§ 12

1. Referendum przeprowadza się z inicjatywy rady gminy lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. Referendum jest ważne, jeśli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.
3. Referendum w sprawie odwołania rady gminy przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców, na zasadach określonych w ust. 1 i 2, nie wcześniej jednak niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania rady gminy przed upływem kadencji.
4. Wyłącznie w drodze referendum gminnego rozstrzyga się w sprawach samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania rady gminy przed upływem kadencji.
5. Szczegółowy tryb przeprowadzenia referendum określa odrębna ustawa.

§ 13

2. Rada Gminy

1. Organem stanowiącym i kontrolnym gminy jest rada gminy, z zastrzeżeniem § 12 ust. 4.
2. W skład rady wchodzi 18 radnych.
3. Szczegółowy tryb pracy rady określa Regulamin stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego Statutu.
4. Rada gminy kontroluje działalność zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych i pomocniczych, w tym celu powołuje komisję rewizyjną.
5. W skład komisji rewizyjnej wchodzą radni z wyjątkiem pełniących funkcję przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego rady oraz będących członkami zarządu.
6. W skład tej komisji nie mogą wchodzić osoby spoza rady gminy.
7. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do rady gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.
8. Komisja rewizyjna wykonuje także inne zadania zlecone przez radę w zakresie kontroli. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powołanych przez radę.

9. Komisja działa w oparciu o roczny plan pracy uchwalony przez radę, może również podejmować kontrolę doraźną na zlecenie rady.

10. O sposobie udostępnienia i publikacji wyników kontroli decyduje rada.

11. Komisja rewizyjna opiniuje zamiar powierzenia przez organ gminy radnemu wykonywania pracy na podstawie umowy-zlecenia lub umowy agencyjnej albo zamiar udzielenia zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.

12. Szczegółowy tryb i formy pracy komisji rewizyjnej określa Regulamin stanowiący załącznik nr 6 do niniejszego statutu.

§ 14

1. Do właściwości rady gminy należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

2. Do wyłącznej właściwości rady gminy należy:
   1) uchwalenie statutu gminy,
   2) wybór i odwołanie zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
   3) powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz sekretarza gminy — na wniosek przewodniczącego zarządu,
   4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu, oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu,
   5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
   6) uchwalanie programów gospodarczych,
   7) ustalenie zakresu działania sołectw, zasad przekazywania im środków mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
   8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
   9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
      a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą rady gminy,
      b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez zarząd,
      c) zaciągania długoterminowych kredytów i pożyczek,
      d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym,
      e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę gminy,
      f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
      g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez zarząd,
      h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
      i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,
   10) określanie wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
   11) podejmowanie uchwał w sprawie przejęcia zadań z zakresu administracji rządowej, w drodze porozumienia z organami tej administracji,
   12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielenia na ten cel odpowiedniego majątku,
   13) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
   14) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
   15) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady gminy.

§ 15

1. Rada gminy wybiera ze swego grona przewodniczącego i 2 wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

2. Przewodniczący rady organizuje pracę rady i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący.

3. Funkcji, o których mowa w ust. 1, nie można łączyć z funkcją członka zarządu.

4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady w trybie ust. 1.

§ 16

1. Rada gminy obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby nie rzadziej niż raz na kwartał (sesja zwyczajna).

2. Pierwszą sesję nowo wybranej rady gminy zwołuje przewodniczący Sejmiku Samorządowego w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.

3. Na wniosek zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu rady gminy przewodniczący jest zobowiązany zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku (sesja nadzwyczajna).

4. Przewodniczący rady może zwołać sesje uroczyste.

3. Komisje

§ 17

1. Rada gminy może powoływać stałe i doraźne komisje do określonych zadań ustalając ich przedmiot działania oraz skład osobowy.

2. Stałymi komisjami rady gminy są komisje:
   1) Rozwoju Społeczno-Gospodarczego, Ochrony Środowiska, Budżetu oraz Spraw p.pożarowych i porządkowych,
   2) Oświaty, Kultury, Zdrowia i Opieki Społecznej,
   3) Rewizyjna,
   4) Rolnictwa, Leśnictwa, Handlu, Usług i Rzemiosła oraz Gospodarki mieniem komunalnym.

3. Do zakresu działań Komisji Rozwoju Społeczno-Gospodarczego, Ochrony Środowiska, Budżetu oraz Spraw p.pożarowych i porządkowych należą sprawy:
   — budżetu (opiniowanie projektu i sprawozdań z jego wykonania oraz uchwał około budżetowych) mających wpływ na wysokość budżetu,
   — kierunków rozwoju społeczno-gospodarczego gminy,
   — ochrony środowiska naturalnego,
   — sprawy przeciwpożarowe i porządkowe.

4. Do zakresu działania Komisji Oświaty, Kultury, Zdrowia i Opieki Społecznej należą sprawy:
   — oświaty, kultury, sportu i rekreacji, zdrowia i opieki społecznej.

5. Do zakresu działania Komisji Rewizyjnej należą następujące sprawy:
   — kontrola działalności zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych, opiniowanie wykonania budżetu gminy i występowanie do rady gminy z wnioskiem w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez RIO. Zakres działania obejmuje również inne zadania zlecone przez radę w zakresie kontroli.

6. Do zakresu działania Komisji Rolnictwa, Leśnictwa, Handlu, Usług i Rzemiosła oraz Gospodarki mieniem komunalnym należą sprawy:
— gospodarki w lasach gminy,
— gospodarki gruntami gminy oraz innymi nieruchomościami gminy,
— zagospodarowania przestrzennego,
— rozwoju rolnictwa,
— sprawy handlu, usług i rzemiosła.

18

1. W skład komisji rady mogą wchodzić osoby spoza rady — w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji z zastrzeżeniem § 13, ust. 5 i 6.
2. Komisje podlegają radzie, przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdania z działalności.
3. Rada gminy może powołać komisje doraźne do określonych zadań ustalając podmiot działania oraz skład osobowy.
4. Szczegółowy tryb pracy komisji określa Regulamin Rady.

4. Radni

§ 19

Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia.

§ 20

Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 21

1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Gminy.
2. Przepis ust. 1 dotyczy również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
3. Przepis ust. 1 nie dotyczy radnych wybranych do zarządu, z którymi stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru.
4. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust. 1 i 2, jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.
5. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody rady gminy. Rada odmówi zgody jeśli podstawą rozwiązania stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
6. Na zasadach określonych przez radę gminy radnym przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.
7. Przepis ust. 6 stosuje się odpowiednio do członków komisji spoza rady.

§ 22

1. Radny jest zobowiązany brać udział w pracach rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych do których został wybrany lub desygnowany.
2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami oraz ich organizacjami poprzez:
— informowanie wyborców o stanie gminy,
— konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady rady,
— propagowanie zamierzeń i dokonań rady,
— informowanie mieszkańców o swojej działalności w radzie.
3. Przewodniczący rady w porozumieniu z radnymi może wprowadzić dyżury radnych. Informacje o nich umieszcza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.
4. Radny, który jest delegatem do Sejmiku Samorządowego, zobowiązany jest co najmniej dwa razy w roku składać sprawozdanie z działalności sejmiku.

§ 23

1. Radny odbywa co najmniej dwa razy w roku spotkanie z wyborcami, uczestnicząc zwłaszcza w zebraniach wiejskich.
2. W miarę możliwości radni uczestniczą w zebraniach organizacji politycznych, społecznych, zawodowych i samorządowych na terenie gminy, na zaproszenie tych organizacji, w celu przedstawienia bieżących zadań realizowanych przez radę oraz zebrania opinii i wniosków o pracy rady.
3. Pracodawca zobowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu wzięcia udziału w pracach organów gminy.
4. Podstawą do czasowego zwolnienia radnego z pracy jest otrzymane zawiadomienie lub zaproszenie do pracy w radzie.

5. Zarząd

§ 24

1. Organem wykonawczym gminy jest zarząd.
2. W skład zarządu wchodzą: wójt jako przewodniczący zarządu, zastępca wójta i 3 członków.
3. Wójt organizuje pracę zarządu, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Członkostwa zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

§ 25

1. Rada gminy wybiera zarząd w liczbie 5 osób spośród radnych lub spoza składu rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy, z uwzględnieniem ust. 2 i 3.
2. Rada gminy wybiera wójta bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.
3. Rada gminy wybiera zastępcę wójta oraz pozostałych członków zarządu na wniosek wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 26

1. Uchwała rady gminy w sprawie nieudzielenia zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego zarząd został odwołany z innej przyczyny.
2. Rada gminy rozpatruje sprawę odwołania zarządu z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14-tu dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia zarządowi absolutorium. Po zapoznaniu się z opiniami Komisji Rewizyjnej oraz uchwałą RIO w sprawie uchwały rady gminy o nieudzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień zarządu, rada gminy może odwołać zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 27

1. Rada gminy może odwołać zarząd z wyjątkiem wójta z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, podlega zaopiniowaniu przez właściwą komisję oraz Komisję Rewizyjną. Przepis § 26, ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 28

1. Rada gminy może odwołać wójta większością 2/3 głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym, na zasadach i w trybie określonym w § 27. Odwołanie wójta jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków zarządu.
2. Rada gminy może na uzasadniony wniosek wójta odwołać poszczególnych członków zarządu, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 29

1. Jeżeli wniosek o odwołanie zarządu albo wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania, z zachowaniem trybu przewidzianego w § 28 ust. 1.
2. W razie odwołania zarządu z przyczyn określonych w § 26, 27 i 28 rada wybiera w ciągu 1 miesiąca nowy zarząd na zasadach określonych w § 25.
3. Do czasu wyboru nowego zarządu obowiązki zarządu wykonuje dotychczasowy zarząd.

§ 30

1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa, rada gminy podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji.
2. Nie podjęcie przez radę uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym uchwała powinna być podjęta.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka zarządu nie będącego jego przewodniczącym, wójt zobowiązany jest najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu okresu, o którym mowa w ust. 2, przedstawić radzie gminy nową kandydaturę na członka zarządu.

§ 31

1. Zarząd wykonuje uchwały rady gminy i zadania gminy określone przepisami prawa.
2. W realizacji zadań własnych gminy zarząd podlega wyłącznie radzie.
3. Do zadań zarządu należy w szczególności:
   1) przygotowywanie projektów uchwał rady gminy,
   2) określenie sposobu wykonania uchwał rady,
   3) przygotowanie projektu budżetu i przekazanie wraz z informacją o stanie mienia komunalnego radzie gminy w obowiązującym ustawowo terminie (prawo budżetowe) oraz przesłanie do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej,
   4) wykonywanie budżetu,
   5) gospodarowanie mieniem komunalnym,
   6) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
   7) wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,
   8) udzielanie pełnomocnictwa kierownikom jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej oraz udzielanie zgody na podejmowanie czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa,
   9) udzielanie wójtowi upoważnienia składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy,
   10) czuwanie nad prawidłowym prowadzeniem gospodarki finansowej gminy,
   11) informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,
   12) zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonej przez radę gminy,
   13) przedkładanie radzie sprawozdań z działalności finansowej gminy,
   14) wnoszenie, nabywanie i zbywanie udziałów i akcji oraz ustanawianie na nich prawa zastawu według zasad określonych przez radę,
   15) zbywanie, nabywanie i wykup obligacji według ustaleń rady,
   16) zaciąganie pożyczek krótkoterminowych w wysokości ustalonej przez radę,
   17) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji rady.
4. Oświadczenie woli w imieniu gminy składa 2 członków zarządu.

§ 32

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwołanych przez wójta w miarę potrzeby, nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom przewodniczy wójt, a w razie jego nieobecności zastępca.
3. W pracach zarządu biorą udział bez prawa głosowania Skarbnik gminy i Sekretarz gminy.
4. W posiedzeniach zarządu mogą również brać udział zaproszone osoby.

§ 33

Szczegółowe zasady, tryb pracy zarządu, podział kompetencji pomiędzy członkami zarządu, zasady składania oświadczeń woli w imieniu gminy określa regulamin zarządu, stanowiący załącznik nr 7 do Statutu Gminy Biały Dunajec.

6. Urząd Gminy

§ 34

1. Zarząd wykonuje zadania przy pomocy urzędu gminy.
2. Organizację i zasady działania urzędu określa regulamin organizacyjny uchwalony na wniosek zarządu przez radę gminy.
3. Kierownikiem urzędu jest wójt.

§ 35

1. W urzędzie gminy zatrudnieni są pracownicy samorządowi na podstawie:
   1) wyboru — Wójt,
   2) powołania — Skarbnik Gminy, Sekretarz Gminy, Kierownik USC i jego zastępca,
   3) mianowania — kierownicy referatów, inspektorzy z wyższym wykształceniem,
   4) umowy o pracę — pozostali pracownicy.
2. Zastępca wójta i pozostali członkowie zarządu pełnią swoje funkcje honorowo.

§ 36

1. Przewodniczący rady ustala wynagrodzenie i jego pochodne dla wójta.
2. Wójt ustala wynagrodzenie i jego pochodne dla pracowników z powołania tj. skarbnika gminy, sekretarza gminy, kierownika USC oraz innych pracowników urzędu gminy.

§ 37

Urząd Gminy zapewnia obsługę kancelaryjną rady gminy, jej przewodniczącego, komisji i radnych.

§ 38

1. Decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej wydaje wójt.
2. Wójt może upoważnić zastępcę lub innych pracowników urzędu gminy do wydawania decyzji administracyjnych, o których mowa w ust. 1 w imieniu wójta.
3. Decyzje wydawane przez zarząd w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje wójt. W decyzji wymienione są: imię i nazwisko członków zarządu, którzy brali udział w wydawaniu decyzji.

§ 39

1. Sekretarz gminy prowadzi sprawy powierzone mu przez Wójta w zakresie ustalonym przez Zarząd.
2. Skarbnik gminy wykonuje funkcję głównego księgowego budżetu.

7. Uchwały organów gminy

§ 40

1. Uchwały organów gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba że ustawa stanowi inaczej.
2. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
3. Zwykła większość głosów ma miejsce wówczas, gdy za kandydatem lub wnioskiem oddana została liczba głosów co najmniej o jeden większa od liczby głosów ważnie oddanych przeciw.
4. Bezwzględna większość głosów ma miejsce wówczas, gdy za kandydatem lub wnioskiem oddana została liczba głosów co najmniej o jeden większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów (przeciw i wstrzymujących się).
5. Bezwzględna większość ustawowego składu Rady ma miejsce wówczas gdy za kandydatem lub wnioskiem oddana została liczba całkowita głosów, przewyższająca połowę ustawowego składu rady.

Rozdział IV
Gospodarka finansowa gminy

§ 41

1. Gmina prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową, na podstawie uchwalonego na rok kalendarzowy budżetu.
2. Projekt budżetu przygotowuje zarząd, uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki rady. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego jest przedkładany przez zarząd radzie gminy w terminie przewidzianym w ustawie prawo budżetowe i przesyłany do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.
3. Budżet winien być uchwalony do końca roku poprzedzającego rok budżetowy. Do czasu uchwalenia budżetu, nie później jednak niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki gminy jest przedłożony radzie gminy projekt budżetu.
4. Gospodarka budżetowa gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania na tablicy ogłoszeń urzędu gminy wraz z informacją, że dokumenty te można otrzymać do wglądu u skarbnika gminy.
5. Zarząd informuje mieszkańców o założeniach projektu budżetu i kierunkach polityki społeczno-gospodarczej oraz o wykorzystaniu środków budżetowych w trakcie organizowanych zebrań wiejskich.

§ 42

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządzania mieniem składają dwaj członkowie zarządu.
2. Zarząd udziela wójtowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy. Czynność prawna powodująca powstanie zobowiązania pieniężnego wymaga kontrasygnaty Skarbnika gminy.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd gminy. Czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa wymagają zgody zarządu gminy.

Rozdział V
Mienie komunalne

§ 43

1. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do gminy Biały Dunajec.
2. Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych komunalnych osób prawnych.
3. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

§ 44

1. Jednostki pomocnicze — sołectwa, zarządzają i korzystają z mienia komunalnego oraz rozporządzają dochodami z tego źródła w zakresie określonym w statucie sołectwa.
2. Zebranie wiejskie jest upoważnione do dysponowania środkami finansowymi przyznanymi sołectwu w ramach budżetu gminy na cele publiczne w zakresie wykonywania drobnych remontów, napraw dróg, mostów, świetlic itp.

Rozdział VI
Postanowienia końcowe

§ 45

1. Przepisy gminne ogłaszane są w formie uchwał rady gminy przez wywieszenie (rozplakatowanie) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Białym Dunajcu oraz na tablicach ogłoszeń w sołectwach, chyba że przepisy prawne stanowią inaczej.
2. Biuro Rady Gminy prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępny do powszechnego wglądu.

§ 46

Integralną część niniejszego statutu stanowią załączniki:

Nr 1 — mapa
Nr 2 — wykaz sołectw
Nr 3 — wzór herbu gminy
Nr 4 — wykaz jednostek organizacyjnych gminy
Nr 5 — Regulamin Rady
Nr 6 — Regulamin Komisji Rewizyjnej
Nr 7 — Regulamin Zarządu Gminy.

§ 47

1. Zmiany statutu następują w trybie i na zasadach określonych dla jego uchwalenia.
2. Wykładnia postanowień statutu należy do Przewodniczącego Rady Gminy.

§ 48

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, oraz podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Nowosądeckiego wraz z załącznikami Nr 1 do Nr 7, stanowiącymi jego integralne części.

Załącznik Nr 1 do Statutu Gminy Biały Dunajec

GMINA BIAŁY DUNAJEC



Załącznik Nr 2 do Statutu Gminy Biały Dunajec

WYKAZ
sołectw w gminie Biały Dunajec

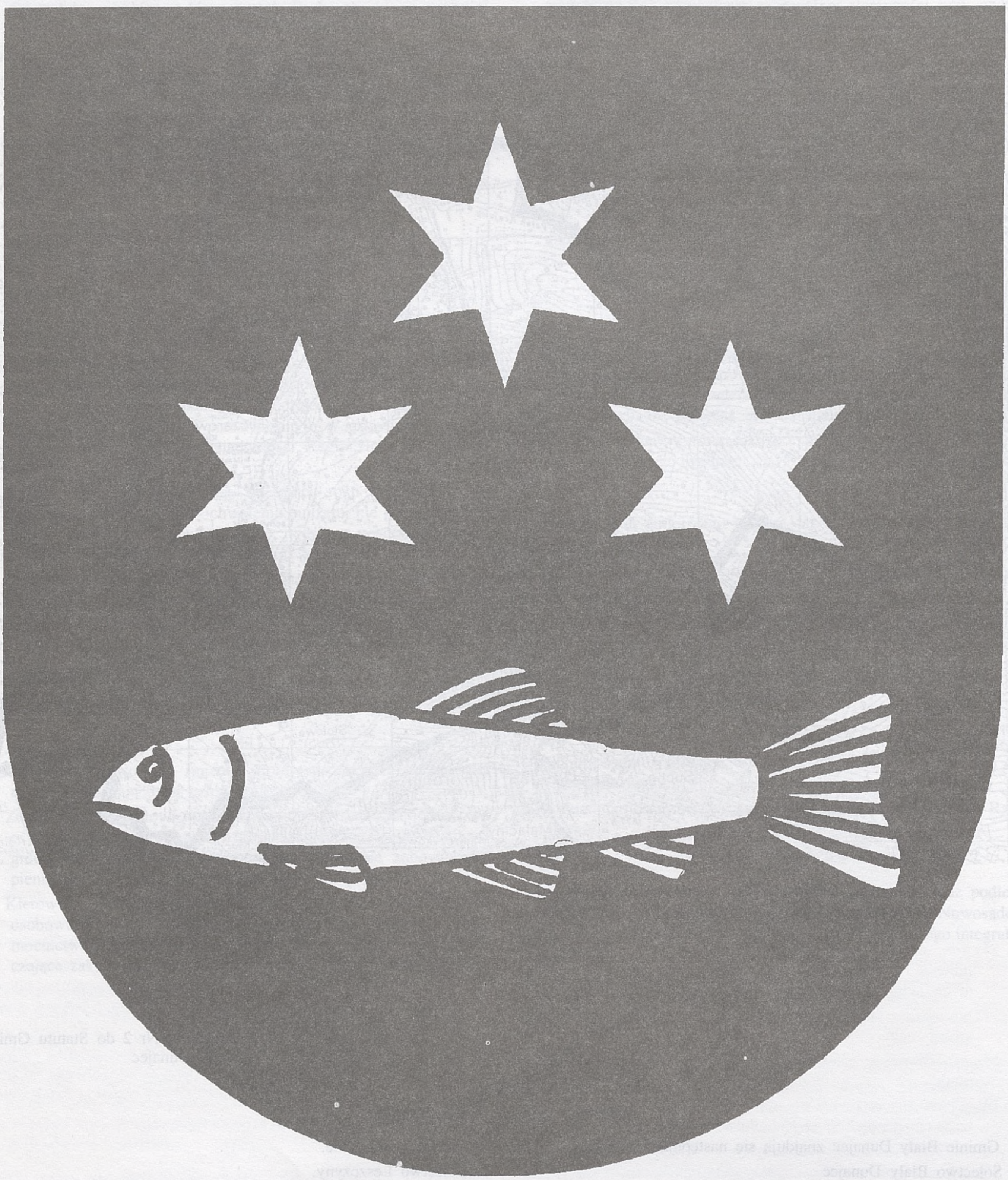
W Gminie Biały Dunajec znajdują się następujące sołectwa:

1. Sołectwo Biały Dunajec
2. Sołectwo Gliczarów Dolny.
3. Sołectwo Gliczarów Górny.
4. Sołectwo Sierockie.
5. Sołectwo Leszczyny.

W Gminie Biały Dunajec znajduje się podsołectwo o nazwie „Stołowe" stanowiące wyodrębnioną część terytorium z sołectwa Biały Dunajec.

Załącznik Nr 3 do Statutu Gminy Biały Dunajec

HERB GMINY BIAŁY DUNAJEC



Załącznik Nr 4 do Statutu Gminy Biały Dunajec

WYKAZ
gminnych jednostek organizacyjnych

Gmina Biały Dunajec posiada następujące jednostki organizacyjne:

1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.
2. Gminny Ośrodek Kultury.
3. Gminna Biblioteka Publiczna.
4. Szkoła Podstawowa Nr 1 w Białym Dunajcu.
5. Szkoła Podstawowa Nr 2 w Białym Dunajcu.
6. Szkoła Podstawowa w Gliczarowie Dolnym.
7. Szkoła Podstawowa w Gliczarowie Górnym.
8. Szkoła Podstawowa w Sierockiem.

Załącznik Nr 5 do Statutu Gminy Biały Dunajec

REGULAMIN RADY GMINY W BIAŁYM DUNAJCU

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa tryb działania Rady Gminy w Białym Dunajcu w szczególności tryb obradowania na sesjach i podejmowania uchwał.

§ 2

1. Rada gminy jako organ stanowiący i kontrolny gminy działa na sesjach, za pośrednictwem komisji i radnych oraz zarząd gminy jako organu wykonawczego.
2. Organy rady gminy działają pod kontrolą rady oraz składają jej sprawozdania ze swej działalności.

Rozdział II
Sesje Rady Gminy

§ 3

Rada gminy rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy o ile ustawy nie stanowią inaczej.

§ 4

Sesje zwyczajne zwoływane są przez przewodniczącego rady w miarę potrzeb nie rzadziej niż 1 raz na kwartał.

§ 5

1. Przewodniczący rady obowiązany jest zwołać sesję nadzwyczajną na wniosek zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu rady w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku, poświęconą sprawom szczególnie uzasadnionym i pilnym. Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć wraz z wnioskiem o zwołanie sesji projekt porządku obrad.
2. Nadzwyczajną sesję rady gminy może zwołać sejmik samorządowy, a w okresie między sesjami sejmiku jego prezydium.
3. Przewodniczący rady może zwołać sesje uroczyste organizowane dla nadania szczególnie uroczystego charakteru obchodom świąt i rocznic ważnych z punktu widzenia państwowości polskiej.

§ 6

1. Pierwszą sesję nowo wybranej rady gminy zwołuje przewodniczący Sejmiku samorządowego w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.
2. Na pierwszej sesji rada gminy wybiera:
   — przewodniczącego rady i wiceprzewodniczących,
   — delegata do sejmiku samorządowego,
   oraz ustala termin następnej sesji, nie później niż w ciągu 14 dni, na której będzie przeprowadzony wybór wójta, jego zastępcy i pozostałych członków zarządu.

§ 7

1. Sesję zwołuje przewodniczący rady ustalając projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
2. Zawiadomienia o sesji zwyczajnej lub uroczystej wraz z porządkiem obrad, projektami uchwał, uzasadnieniem uchwał i innymi materiałami radni otrzymują najpóźniej na 7 dni przed terminem sesji.
3. Materiały na sesję poświęcone uchwalaniu planów społeczno-gospodarczych i budżetu oraz rozpatrzeniu sprawozdań z ich wykonania radni otrzymują najpóźniej na 14 dni przed terminem sesji.

§ 8

1. Przewodniczący rady powiadamia o sesji Wojewodę, Sejmik Samorządowy, Sołtysów a w miarę potrzeby przedstawicieli innych organów i jednostek społeczno-zawodowych. Powiadomienie jest równocześnie zaproszeniem do udziału w sesji.
2. Przewodniczący rady może powiadomić lokalne redakcje, oraz przekazuje materiały związane z pracą rady dziennikarzom prasy, radia i telewizji, którzy zgłosili do Biura Rady zainteresowanie takimi materiałami.

§ 9

1. Sesje rady gminy są jawne. Przewodniczący na 6 dni przed sesją podaje do wiadomości mieszkańców informacje o terminie, miejscu i przedmiocie obrad poprzez rozplakatowanie na tablicy ogłoszeń w Białym Dunajcu.
2. Podczas obrad na sali może być obecna publiczność zajmująca wyznaczone w tym celu miejsce.

§ 10

Rada gminy na wniosek przewodniczącego lub co najmniej 1/8 liczby radnych może postanowić, że ze względu na ważny interes społeczny lub rozpatrywanie spraw stanowiących tajemnicę państwową bądź służbową, cała sesja lub obrady nad poszczególnymi punktami porządku dziennego odbędą się przy drzwiach zamkniętych. Podczas obrad mogą być wówczas obecne tylko osoby zaproszone do udziału w sesji.

§ 11

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu, jednak na wniosek przewodniczącego lub co najmniej 1/4 liczby obecnych radnych Rada może postanowić o odbyciu sesji na więcej niż 1 posiedzeniu lub o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie tej samej sesji. Może to nastąpić w szczególności ze względu na niemożność rozpatrzenia na jednym posiedzeniu całości spraw w porządku obrad.
2. Przewodniczący Rady postanawia o przerwaniu sesji w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, wyznaczając nowy bądź przewidywany termin jej zwołania. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady, odnotowuje się w protokole sesji.
3. Radni stwierdzają swoją obecność na sesji podpisem na liście obecności z chwilą przybycia na salę obrad.

§ 12

Sesję otwiera i obrady prowadzi przewodniczący Rady Gminy lub wyznaczony przez niego wiceprzewodniczący.

§ 13

1. Przed otwarciem sesji przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum wyznacza nowy lub przewidywany termin sesji.
2. Otwarcie sesji następuje przez wypowiedzenie przez przewodniczącego formuły „otwieram sesję Rady Gminy w Białym Dunajcu".
3. Po otwarciu sesji przewodniczący przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.
4. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmiany w projekcie porządku obrad może wystąpić radny, Wójt lub jego zastępca.

§ 14

1. Porządek obrad sesji zwyczajnej winien zawierać:
   — przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
   — interpelacje radnych oraz odpowiedzi na nie,
   — informacje Wójta o działalności zarządu w okresie od poprzedniej sesji zwyczajnej,
   — informacje o wykonaniu uchwał rady gminy,
   — wolne wnioski i oświadczenia radnych.
2. Radny ma prawo zgłaszania interpelacji dotyczących spraw lub problemów związanych z realizacją zadań gminy i jej organów do Wójta lub Zarządu.
3. Interpelacje mogą być zgłaszane pisemnie lub ustnie podczas sesji lub pisemnie między sesjami.
4. Adresat interpelacji obowiązany jest udzielić radnemu odpowiedzi nie później niż w ciągu 14 dni od otrzymania interpelacji. W przypadku złożenia pisemnej interpelacji co najmniej na 7 dni przed sesją radny może żądać od adresata interpelacji udzielenia ustnej odpowiedzi podczas sesji.
5. W razie braku odpowiedzi radny ma prawo zwrócić się o interwencję do przewodniczącego rady.
6. Na wniosek radnego rada może włączyć sprawę rozpoznania odpowiedzi na złożoną przez niego interpelację do porządku obrad sesji.

§ 15

1. Przewodniczący rady prowadzi obrady według ustalonego porządku, przy czym w uzasadnionych przypadkach może dokonywać za zgodą rady zmian w kolejności realizacji poszczególnych jego punktów.
2. Przewodniczący udziela głosu wg kolejności zgłoszeń, jednak w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
3. Radny zabierający głos w dyskusji podaje swoje imię i nazwisko, podaje swoją funkcję w radzie, okręg wyborczy z którego radny został wybrany, a osoba nie będąca radnym podaje stanowisko zawodowe, albo pełnioną funkcję społeczną.
4. Czas trwania wystąpienia w dyskusji nie powinien przekraczać 10 min. a powtórne zabranie głosu w tej samej sprawie 5 minut, w uzasadnionych przypadkach przewodniczący może przedłużyć czas trwania wystąpienia.
5. Przewodniczący może przyjąć wystąpienie radnego nie wygłoszone na sesji do protokołu sesji, informując o tym radę.
6. Podczas całej sesji przewodniczący udziela poza kolejnością głosu dla zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:
   — stwierdzenia quorum,
   — zakończenia dyskusji,
   — zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
   — ograniczenia czasu wystąpień, dyskutantów,
   — ograniczenia wystąpień do opinii komisji,
   — ponownego przeliczenia głosów,
   — nie odbierania głosu mówcy.
7. Przewodniczący niezwłocznie poddaje wniosek formalny pod głosowanie. Rada decyduje o tych sprawach zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
8. Nie można udzielić głosu w sprawie formalnej w trakcie głosowania.

§ 16

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.
2. W przypadku stwierdzenia, że w wystąpieniu swoim radny wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza wyznaczony czas, przewodniczący może przywołać radnego „do rzeczy", a po dwukrotnym przywołaniu odebrać głos.
3. Jeżeli forma lub treść wystąpienia zakłóca porządek obrad lub uchybia powadze sesji, przewodniczący przywołuje radnego „do porządku", a gdy nie odniesie to skutku, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.
4. Przewodniczący może czynić radnemu uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji.

§ 17

1. Przewodniczący może udzielać głosu osobom spoza składu rady po uprzednim zgłoszeniu się ich do zabrania głosu.
2. W przypadku odmowy udzielenia głosu przewodniczący poddaje zgłoszenie pod głosowanie.
3. Postanowienia § 16 ust. 2, 3 i 4 stosuje się również do osób spoza składu rady występujących na sesji.
4. Przewodniczący może nakazać opuszczenie obrad osobom spoza składu rady, które swoim zachowaniem naruszają powagę sesji.

§ 18

1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę „zamykam sesję rady gminy w Białym Dunajcu". Czas od otwarcia do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.
2. Postanowienie ust. 1 dotyczy również sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 19

Warunki niezbędne do prawidłowej pracy rady gminy na sesji zapewnia Wójt.

§ 20

1. Biuro rady gminy sporządza protokół z każdej sesji. Po przyjęciu na następnej sesji protokół stanowi urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych i zaproszonych gości, oraz podjęte przez radę uchwały.
2. Protokół wykłada się do wglądu radnych w biurze rady a na następnej sesji radni mogą zgłaszać poprawki i uzasadnienia do protokołu, o których uwzględnieniu podejmuje decyzję przewodniczący rady. Radni, których wnioski nie zostały uwzględnione, mogą przedkładać je na sesji.
3. Protokół powinien zawierać:
   — numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał,
   — stwierdzenie prawomocności obrad,
   — nazwiska nieobecnych radnych — (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych) oraz nazwiska osób delegowanych na posiedzenie z Urzędu Gminy,
   — stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
   — zatwierdzony porządek obrad,
   — przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji, oraz tekst zgłoszonych i ustalonych wniosków,
   — czas trwania posiedzenia,
   — podpis przewodniczącego obrad i protokolanta.

4. Protokoły numeruje się cyframi arabskimi a uchwały rzymskimi.
5. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem każdej nowej kadencji rady.
6. Odpis protokołu powinien być do 7-go dnia po odbyciu posiedzenia przekazany do Zarządu Gminy.
7. Wyciągi z protokołu zarząd przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.
8. Protokoły z obrad przechowuje się w urzędzie gminy w biurze rady gminy.
9. Każdy mieszkaniec gminy ma prawo wglądu do protokołu, robienia notatek i odpisów.

Rozdział III
Uchwały Rady Gminy

§ 21

1. Sprawy będące przedmiotem obrad na sesji rada gminy rozstrzyga w formie uchwał.
2. Uchwałą rady gminy jest każdy akt woli wyrażony na sesji, który wywołuje określone skutki w sposób bezpośredni lub pośredni.
3. Podjęcie uchwały może nastąpić z zachowaniem warunków określonych do jej tworzenia.
4. Uchwały mają postać odrębnych dokumentów z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mają być odnotowane w protokole sesji.

§ 22

Uchwała rady gminy winna zawierać:
— podstawę prawną,
— merytoryczną regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały,
— określenie zasad i w miarę możliwości środków jej realizacji,
— termin wejścia w życie i ewentualnie czas jej obowiązywania,
— przepisy przejściowe i derogacyjne (tracące moc).

§ 23

Z inicjatywą podjęcia uchwały przez radę gminy mogą występować:
— grupa co najmniej trzech radnych,
— komisje rady,
— Klub radnych,
— zarząd gminy.

§ 24

1. Podmiot uprawniony do inicjatywy uchwałodawczej przedstawia swe projekty zarządowi gminy najpóźniej na 14 dni przed terminem sesji zwyczajnej lub na 6 dni przed terminem sesji nadzwyczajnej.
2. Zarząd przedkłada przewodniczącemu rady własne projekty uchwał lub projekty innych uprawnionych podmiotów wraz z opinią zarządu najpóźniej na 7 dni przed terminem sesji zwyczajnej. Przewodniczący rady przekazuje niezwłocznie te projekty przewodniczącemu właściwych komisji. Projekty winny zawierać pisemne uzasadnienie i akceptację radcy prawnego pod względem formalno-prawnym.
3. Przewodniczący komisji, do których skierowano projekty uchwał, zwołują posiedzenia komisji przed terminem sesji celem zaopiniowania projektów przez komisję.
4. Zarząd nie może uchylić się od przedłożenia projektów uchwał zgłoszonych przez uprawniony podmiot.

§ 25

1. Uchwałę opatruje się: numerem sesji, numerem uchwały według kolejności jej podjęcia i wskazaniem roku podjęcia.
2. Uchwałę podpisuje przewodniczący rady lub wiceprzewodniczący, który przewodniczy sesji.
3. Oryginał uchwały ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem sesji w biurze rady gminy.

Tryb głosowania

§ 26

Uchwały rady gminy podejmuje się zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy składu rady, chyba że inny tryb przewidują przepisy ustawy o samorządzie. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 27

1. Projekty uchwał wraz z uzasadnieniem przedstawia zarząd gminy.
2. Poprawki do projektu uchwały zgłaszają radni do przewodniczącego rady lub w czasie obrad sesji.
Treść poprawki musi być dokładnie sprecyzowana wraz z ustaleniem miejsca tej poprawki w projekcie uchwały.
3. Zgłoszone poprawki poddawane są kolejno pod głosowanie i w zależności od wyników głosowania są one lub nie są wprowadzane do projektu uchwały.
4. Projekt uchwały wraz z wniesionymi do niej poprawkami poddawany jest w całości pod głosowanie.
5. Po zakończeniu głosowania przewodniczący rady ogłasza wynik głosowania tj. liczbę głosów za, przeciw oraz wstrzymujących się, oraz przyjęcie lub odrzucenie projektu poddanego pod głosowanie.

§ 28

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano „za", „przeciw", „wstrzymuje się".
2. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartkach opatrzonych pieczęcią rady gminy w sposób zgodny z każdorazowo przyjętymi zasadami.

§ 29

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący rady przy pomocy wiceprzewodniczącego.
2. Głosowanie tajne przeprowadza powołana przez radę komisja skrutacyjna, która sporządza protokół z wykonania tej czynności.

§ 30

1. Zwykła większość głosów ma miejsce wówczas, gdy za kandydatem lub za wnioskiem oddana została większa liczba głosów niż przeciw.
2. Bezwzględna większość głosów ma miejsce wówczas, gdy za kandydatem lub za wnioskiem oddana została liczba głosów co najmniej o 1 głos większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów.

§ 31

1. Rada gminy wybiera przewodniczącego rady i dwóch wiceprzewodniczących w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.
2. Rada gminy wybiera 1 delegata do sejmiku samorządowego w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów.
3. Rada gminy wybiera zarząd w liczbie 5 osób spośród radnych lub spoza rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
4. Rada gminy wybiera wójta w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
5. Rada gminy wybiera zastępcę wójta oraz pozostałych członków zarządu na wniosek wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.
6. Rada gminy powołuje sekretarza oraz skarbnika na wniosek Wójta w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
7. Rada gminy wybiera przewodniczących komisji rady spośród radnych na wniosek tych komisji w głosowaniu jawnym zwykłą

większością głosów. Każda komisja winna wskazać co najmniej 2 kandydatów.

8. Rada gminy powołuje kierownika USC i jego zastępcę.

§ 32

1. Wyboru na funkcje: przewodniczącego rady oraz delegata do sejmiku samorządowego, dokonuje się spośród dowolnej liczby kandydatów — radnych zgłoszonych przez radnych uczestniczących w sesji. W przypadku gdy I tura głosowania nie zakończy wyboru, przeprowadza się II turę ograniczając ją do kandydatów, którzy w I turze uzyskali jednakową największą wśród niewybranych liczbę głosów.
2. Dokonanie wyboru lub powołania o którym mowa w § 31 oznacza podjęcie uchwały stwierdzającej wybór lub powołanie — uchwała ta nie jest dodatkowo głosowana.

§ 33

1. Odwołanie z funkcji delegata do Sejmiku Samorządowego następuje w głosowaniu jawnym większością 2/3 głosów w obecności co najmniej połowy stawowego składu rady.
2. Odwołanie z funkcji Przewodniczącego Rady i V-ce przewodniczącego Rady następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.
3. Odwołanie z funkcji Sekretarza Gminy i Skarbnika Gminy następuje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
4. Sprawy związane z wyborem i odwołaniem na stanowiskach wymienionych w ust. 1, 2, 3 stanowią odrębny punkt porządku obrad sesji.

Rozdział IV
Komisje Rady Gminy

§ 34

1. Powoływane przez radę komisje pracują na posiedzeniach zwoływanych przez ich przewodniczących, zgodnie z przyjętym planem pracy.
2. O planowanym terminie posiedzenia komisji i jego tematyce przewodniczący komisji informuje biuro rady, które powiadamia członków komisji najpóźniej na 2 dni przed terminem posiedzenia.
3. Przewodniczący komisji co najmniej raz w roku do końca czerwca roku następnego przedstawia na sesji rady gminy sprawozdanie z działalności komisji.

§ 35

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub jego zastępca.
2. Szczegółowe zasady działania, w tym odbywania posiedzeń i powoływania podkomisji, komisje ustalają w miarę potrzeb we własnym zakresie, nie naruszając przy tym postanowień statutu.
3. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia. Posiedzenia zwołują wspólnie przewodniczący zainteresowanych komisji.
4. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków, uchwalonych w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy komisji.
5. Członkowie komisji stwierdzają swoją obecność na posiedzeniu podpisując listę obecności.
6. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na 1/2 posiedzeń komisji w okresie 6 miesięcy przewodniczący komisji wnioskuje do rady gminy o odwołanie członka z jej składu.

§ 36

Komisja w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia sprawy objętej jej własnością uprawniona jest:

— żądać od właściwych w sprawie członków zarządu gminy, sekretarza, kierowników referatów oraz kierowników jednostek podporządkowanych gminie złożenia wyjaśnień, informacji lub udostępnienia odpowiedniej dokumentacji,
— dokonywać wizji lokalnych na terenuie jednostek podporządkowanych gminie.

§ 37

1. Radni ponoszą odpowiedzialność przed Radą Gminy i wyborcami za udział i wyniki pracy w Radzie Gminy.
2. W przypadku rażącego uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków, przewodniczący rady może wnioskować o udzielenie radnemu przez Radę Gminy „regulaminowego upomnienia".
3. Zarząd Gminy wystawia radnemu dokument podpisany przez Przewodniczącego rady, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.
4. Zarząd Gminy udziela radnemu pomocy w realizowaniu ich uprawnień i pomaga w wykonywaniu ich obowiązków.
5. Radni mogą zwrócić się bezpośrednio do Sesji Rady Gminy we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

Załącznik Nr 6 do Statutu Gminy Biały Dunajec

REGULAMIN PRACY
KOMISJI REWIZYJNEJ RADY GMINY W BIAŁYM DUNAJCU

§ 1

Komisja jest organem rady gminy realizującym na bieżąco jej funkcję kontrolną. Komisja ponadto spełnia funkcję opiniodawczą w zakresie wykonywania budżetu, udzielania lub nieudzielania absolutorium zarządowi gminy, odwołania zarządu, powierzenia radnemu wykonania pracy na podstawie umowy zlecenia, umowy agencyjnej lub zamiaru udzielenia zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami ustawy o zamówieniach publicznych. Celem działalności jest zbieranie informacji w różnych formach oraz wyjaśnianie (badanie) służące radzie gminy dla doskonalenia działalności gminy.

§ 2

Przedmiotem kontroli jest działalność zarządu gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych i pomocniczych w zakresie przestrzegania statutu gminy oraz innych obowiązujących przepisów, jak również sposobu realizacji zadań własnych gminy.

§ 3

Realizując zadania określone w § 2 komisja bada pod względem legalności, gospodarności, celowości i rzetelności działalność finansową oraz organizacyjno-administracyjną kontrolowanych jednostek, a w szczególności realizację uchwał rady gminy, określających podstawowe kierunki społeczno-gospodarczej działalności gminy.

§ 4

Komisja rozpatruje kierowane do niej wnioski i skargi oraz przygotowuje opinie i wnioski w tych sprawach.

§ 5

Komisja ponadto kontroluje:

1) rozpatrywanie przez zarząd skarg na Wójta,
2) sposób rozpatrywania i załatwiania wniosków radnych oraz obywateli,

3) protokoły z posiedzeń organów rady,
4) stan realizacji uchwał rady gminy i interpelacji radnych.

§ 6

Ponadto komisja podejmuje kontrolę na:
1) zlecenie Przewodniczącego rady gminy,
2) wniosek Wójta gminy.

§ 7

Działania Komisji Rewizyjnej pociągające za sobą wydatki budżetowe winny być zaakceptowane przez radę gminy.

§ 8

Pracami komisji kieruje przewodniczący lub zastępca, którzy sporządzają roczny plan pracy. Konkretny termin przeprowadzenia kontroli w porozumieniu z kierownikiem jednostki kontrolowanej ustala przewodniczący lub jego zastępca.

§ 9

1. W związku z wykonywaną działalnością Komisja ma prawo:
   1) wstępu do pomieszczeń i innych obiektów jednostek kontrolowanych,
   2) wglądu do ksiąg, rejestrów, planów, sprawozdań oraz innych akt i dokumentów znajdujących się w jednostce kontrolowanej i związanych z jej działalnością,
   3) zabezpieczenia dokumentów i innych dowodów,
   4) żądania od wszystkich właściwych w sprawie podmiotów złożenia wyjaśnień i informacji,
   5) wnioskowanie do Przewodniczącego Rady o powołanie biegłego do zbadania spraw będących przedmiotem kontroli,
   6) zwoływania narad z pracownikami kontrolowanej jednostki.
2. Pracownicy kontrolowanej jednostki obowiązani są udzielać członkom komisji ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli.
3. Na wniosek komisji kierownik urzędu przydziela do pomocy w czynnościach kontrolnych pracownika z urzędu (nie dotyczy kontroli zarządu).
4. Osoby kontrolujące podlegają przepisom o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej.
5. Działalność komisji nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

§ 10

Odstąpienie od wykonania wniosków komisji dotyczące wyciągania konsekwencji służbowych lub zastosowania innych przewidzianych prawem form odpowiedzialności wobec osób winnych może nastąpić za zgodą komisji wyrażonej w formie uchwały.

§ 11

W celu wdrożenia wniosków swojej działalności kontrolnej Komisja stosuje następujące środki działania:
1. wniosek o odwołanie zarządu gminy,
2. wniosek w sprawie absolutorium dla zarządu gminy,
3. wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec pracownika samorządowego,
4. projekt zleceń pokontrolnych dla rady gminy,
5. opinia dotycząca wybranego zagadnienia objętego działalnością komisji,
6. inicjatywa uchwałodawcza, zwłaszcza w zakresie zmian statutu gminy.

§ 12

Zmiany postanowień niniejszego regulaminu dokonywane są w trybie obowiązującym dla jego uchwalenia.

Załącznik Nr 7 do Statutu Gminy Biały Dunajec

REGULAMIN ZARZĄDU GMINY W BIAŁYM DUNAJCU

§ 1

1. Zarząd Gminy Biały Dunajec zwany dalej Zarządem jest organem wykonawczym gminy.
2. Wybór i odwołanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania, przyjmowanie sprawozdań z jego działalności jest wyłączną właściwością Rady Gminy w Białym Dunajcu zwaną dalej Radą.

§ 2

1. Zarząd stanowią:
   1) Wójt Gminy jako Przewodniczący Zarządu,
   2) Zastępca Wójta,
   3) 3-ch członków.
2. Zastępcę Wójta oraz pozostałych członków Zarządu wybiera Rada na zasadach określonych w Statucie Gminy.

§ 3

Członkostwa Zarządu nie można łączyć:
— z zatrudnieniem w administracji rządowej a także:
— z przewodniczeniem Radzie,
— z członkostwem w Komisji Rewizyjnej Rady.

§ 4

1. Zarząd wybierany jest na okres kadencji Rady.
2. Po upływie kadencji Rady Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu.
3. Rada może odwołać Zarząd lub poszczególnych jego członków w trakcie trwania kadencji na zasadach określonych w Statucie Gminy.

§ 5

Zarząd wykonuje uchwały Rady i zadania gminy określone przepisami prawa i Statutem Gminy.

§ 6

Do zadań Wójta należy w szczególności:
1) wykonywanie funkcji Przewodniczącego Zarządu,
2) występowanie z wnioskiem o wybór Zastępcy Wójta i pozostałych członków Zarządu,
3) organizowanie pracy Zarządu,
4) kierowanie bieżącymi sprawami gminy,
5) występowanie z wnioskiem o powołanie Skarbnika Gminy i Sekretarza Gminy,
6) reprezentowanie gminy na zewnątrz,
7) podejmowanie czynności należących do kompetencji Zarządu w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego — bez prawa wydawania zarządzeń porządkowych,
8) wykonywanie funkcji Kierownika Urzędu Gminy,
9) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
10) niezwłoczne ogłaszanie uchwał budżetowych i sprawozdania z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych,
11) reprezentowanie gminy w zgromadzeniach związków komunalnych do których gmina przystąpiła,
12) przedkładanie Wojewodzie Uchwał Rady w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia i Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwał budże-

towych, uchwał w sprawie absolutorium dla zarządu oraz innych uchwał objętych zakresem nadzoru Izby,

13) Powoływanie Rzecznika Dyscyplinarnego spośród mianowanych pracowników samorządowych,

14) przygotowywanie wniosków Zarządu pod obrady Rady,

15) przygotowywanie sprawozdań z działalności Zarządu,

16) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do kierowników gminnych jednostek organizacyjnych z wyjątkiem zatrudniania ich i zwalniania.

§ 7

1. Zastępca Wójta wykonuje zadania powierzone mu przez Wójta w zakresie ustalonym przez Zarząd.
2. Zastępca Wójta sprawuje funkcję Wójta w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków.

§ 8

Do pozostałych członków Zarządu należy:

1) uczestniczenie w posiedzeniach Zarządu,
2) realizacja zadań wynikających z uchwał Rady i Zarządu,
3) bieżący nadzór nad wykonywaniem budżetu gminy,
4) składanie oświadczeń woli w imieniu gminy według zasad ustalonych w niniejszym regulaminie,
5) przekazywanie Radzie spraw wnoszonych przez Zarząd,
6) współpraca z Komisjami Rady.

§ 9

Szczegółowy podział obowiązków pomiędzy Wójtem a Zastępcą Wójta — określa Regulamin Organizacyjny Urzędu.

§ 10

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składają Wójt i członek Zarządu,
2. W przypadku nieobecności jednego z nich oświadczenie woli w imieniu gminy składa drugi członek Zarządu wyznaczony przez Zarząd.

§ 11

1. Z każdego posiedzenia Zarządu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
   1) numer, datę oraz miejsce posiedzenia,
   2) nazwiska członków Zarządu obecnych na posiedzeniu, oraz nazwiska osób delegowanych na posiedzenie z urzędu i nazwiska osób zaproszonych na posiedzenie,
   3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
   4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia Zarządu po uprzednim odczytaniu lub odstąpieniu od odczytywania przez przegłosowanie,
   5) zatwierdzony porządek posiedzenia,
   6) przebieg posiedzenia, streszczenie wystąpień, stwierdzenie podjętych decyzji, uchwał i wniosków,
   7) czas trwania posiedzenia,
   8) podpis przewodniczącego Zarządu i protokolanta.
2. Protokół numeruje się cyframi arabskimi a nową numerację zaczyna się z początkiem kadencji Zarządu.

§ 12

1. Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwał, które podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Zarządu.
2. Uchwały Zarząd podejmuje kolegialnie, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 3-ch członków Zarządu. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
3. Zarząd podejmuje uchwały w następujących sprawach:
   — dokonywanie zmian w budżecie z wyjątkiem przeniesień wydatków między działami,
   — gospodarowanie mieniem komunalnym (umowy najmu lokali i dzierżawy gruntów do trzech lat).
4. W pozostałych sprawach decyzje Zarządu nie wymagają formy uchwał (postanowienia, zarządzenia).
5. Uchwały Zarządu powinny zawierać:
   1) numer i datę,
   2) tytuł,
   3) podstawę prawną,
   4) merytoryczną regulację będącą przedmiotem uchwały,
   5) termin wejścia w życie oraz ewentualnie czas jej obowiązywania,
   6) sposób ogłoszenia uchwały, jeżeli nie wynika to z przepisów prawa, względnie formę jej popularyzacji,
   7) przepisy przejściowe i derogacyjne (tracące moc),
   8) podpisy członków Zarządu biorących udział w posiedzeniu.

§ 13

Oryginały uchwał, zarządzeń oraz oryginały protokołów ewidencjonowane są i przechowywane przez Sekretarza Urzędu Gminy.

89

UCHWAŁA Nr XXI/111/96 RADY GMINY W LASKOWEJ
z dnia 17 czerwca 1996 r.
w sprawie: uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Laskowa

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 i Dz. U. Nr 58, poz. 261), art. 8 ust. 1, art. 10 ust. 3, art. 11 ust. 1, art. 26, art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 89, poz. 415) oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz. U. Nr 16, poz. 78) Rada Gminy w Laskowej na wniosek Zarządu Gminy Laskowa uchwala, co następuje:

§ 1

Zmienia się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego Gminy Laskowa, zwany dalej „planem miejscowym" wprowadzony Uchwałą Nr XX/104/92 Rady Gminy w Laskowej z dnia 5 czerwca 1992 r. (Dz. Urz. Województwa Nowosądeckiego Nr 19/92, poz. 194; Nr 16/93, poz. 162; Nr 1/94, poz. 11; Nr 4/94, poz. 43; Nr 12/94, poz. 152; Nr 16/94, poz. 182; Nr 24/94, poz. 277 i Nr 23/95, poz. 114) w sposób następujący:

I. Ustalenia ogólne.

1. Zmiana planu dotyczy terenów o symbolu „MN" określonych w poszczególnych rysunkach planu nr 1, 2, 3.
2. W rysunkach planów ustalono przeznaczenie terenów o różnych funkcjach i różnych zasadach zagospodarowania i użytkowania.
   Linie rozgraniczające między tymi terenami są orientacyjne i dopuszcza się ich uściślenie w celu spełnienia wymogów przepisów szczególnych pod warunkiem, że nie będzie to kolidować z innymi ustaleniami planu.

3. Zasada dostosowania sposobu użytkowania terenów oraz warunków ich zagospodarowania do potrzeb ochrony środowiska przyrodniczego i kulturowego obejmuje:
— zakaz odprowadzania nieoczyszczonych ścieków do gleb i wód otwartych,
— obowiązek zorganizowanej zbiórki odpadów z unieszkodliwianiem ich na miejscowe wysypisko.

II. Ustalenia szczegółowe:

wieś Laskowa — plan Nr 1

Działkę nr 270 pozostającą dotychczas w rolniczym użytkowaniu (R) przeznacza się dla budownictwa mieszkaniowego jednorodzinnego.

— Adaptuje się istniejący układ komunikacyjny w tym drogę krajową o znaczeniu regionalnym Bochnia—Limanowa (K 965). Szerokość pasa drogowego w liniach rozgraniczających 40 m, nieprzekraczalna linia zabudowy 30 m od krawędzi jezdni, szerokość jezdni — 7 m. Wjazd na działkę na warunkach określonych przez właściwy Zarząd Dróg.

— Zaopatrzenie w wodę z lokalnego ujęcia.

— Zaopatrzenie w energię elektryczną z istniejącej sieci na warunkach określonych przez Zakład Energetyczny.

— Utylizacja i odprowadzenie ścieków do własnego osadnika (szczelnego) wybieranego.

— W granicach opracowania utrzymuje się dotychczasowe — rolnicze przeznaczenie pozostałych terenów.

wieś Sechna — plan Nr 2

Działkę nr 207/3 pozostającą dotychczas w rolniczym użytkowaniu (R) przeznacza się dla budownictwa mieszkaniowego jednorodzinnego.

— Adaptuje się istniejący układ komunikacyjny. Dojazd do działki od drogi lokalnej stanowiącej działkę nr 205.

— Zaopatrzenie w wodę z lokalnego ujęcia.

— Utylizacja i odprowadzenie ścieków do własnego szczelnego okresowo opróżnianego osadnika.

— Zaopatrzenie w energię elektryczną z istniejącej sieci na warunkach określonych przez Zakład Energetyczny.

— W granicach opracowania adaptuje się dotychczasowe rolnicze przeznaczenie terenów (R).

wieś Jaworzna — plan Nr 3

Działkę nr 150 pozostającą dotychczas w rolniczym użytkowaniu (R) przeznacza się dla budownictwa mieszkaniowego jednorodzinnego.

— Adaptuje się istniejący układ komunikacyjny. Dojazd do działki od drogi lokalnej stanowiącej działkę nr 13 lub drogi lokalnej stanowiącej działkę nr 156.

— Zaopatrzenie w wodę z lokalnego ujęcia.

— Utylizacja i odprowadzenie ścieków do własnego szczelnego okresowo opróżnianego osadnika.

— Zaopatrzenie w energię elektryczną z istniejącej sieci na warunkach określonych przez Zakład Energetyczny.

— W granicach opracowania adaptuje się dotychczasowe rolnicze przeznaczenie terenów (R).

§ 2

Ustala się następującą wysokość opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości — wyrażoną w stosunku procentowym:

Działka nr 270 położona we wsi Laskowa — 7%
Działka nr 270/3 położona we wsi Sechna — 6%
Działka nr 150 położona we wsi Jaworzna — 6%

§ 3

Integralną częścią niniejszej uchwały są rysunki planów Nr 1, 2, 3 w skali 1 : 5000.

§ 4

Traci moc Uchwała Nr XX/104/92 Rady Gminy w Laskowej z dnia 5 czerwca 1992 r. z późniejszymi zmianami w części objętej niniejszą uchwałą.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Laskowa.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Nowosądeckiego i podlega publikacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Laskowa.

Przewodniczący Rady: mgr Stanisław Uryga

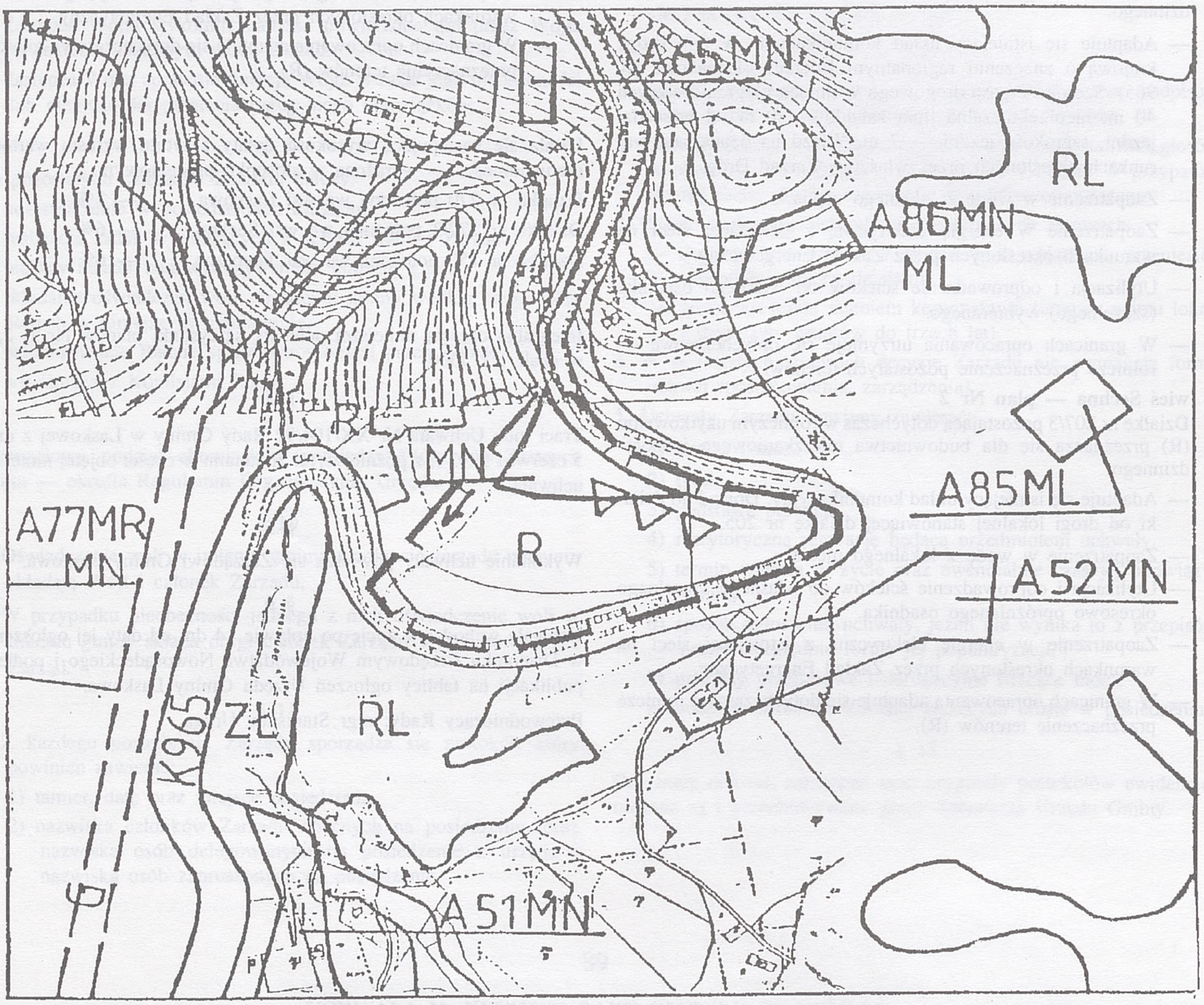
Plan nr 1 (załącznik do Uchwały Nr XXI/111/96 Rady Gminy w Laskowej z dnia 17 czerwca 1996 r.

ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU OGÓLNEGO ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY LASKOWA

Skala 1 : 5000

zatwierdzonego Uchwałą Nr XX/104/92 Rady Gminy w Laskowej z dnia 5 czerwca 1992 r.

Wieś: LASKOWA **dz. nr 273**



USTALENIA: ▬ ▬ GRANICA OPRACOWANIA

RL	tereny lasów
R	tereny upraw polowych
A86 MN ML	teren zabudowy letniskowej
A65 MN	tereny budownictwa jednorodzinnego
▽ ▽ ▽	walory widokowe
G	strefa ochronna gazociągu wysokoprężnego
K 965	droga krajowa Bochnia - Limanowa o znaczeniu regionalnym
ZL	zieleń łęgowa

OBSZAR OBJĘTY ZMIANĄ PLANU:

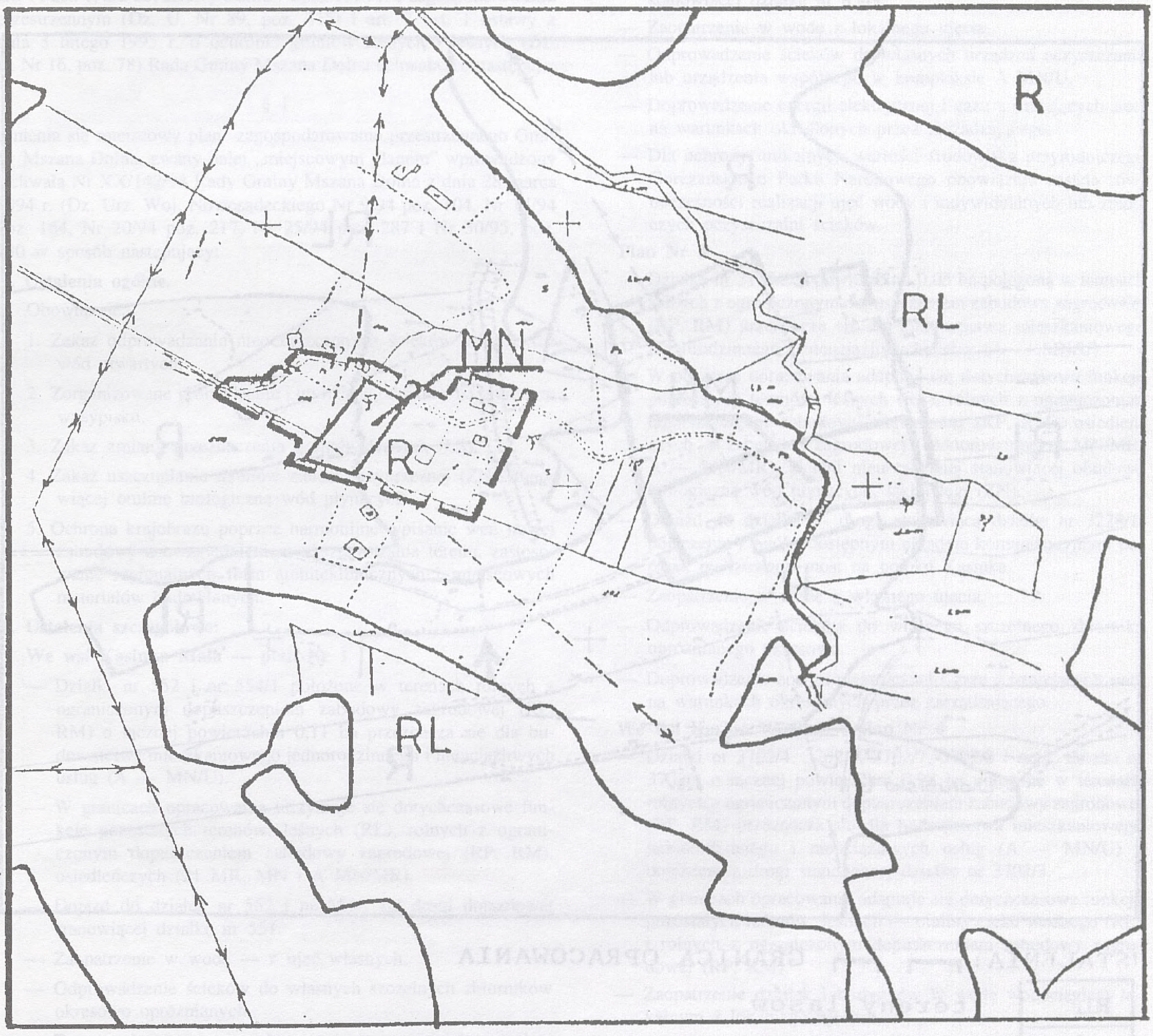
MN	budownictwo mieszkaniowe jednorodzinne

Plan nr 2 (załącznik do
Uchwały Nr XXI/111/96
Rady Gminy w Laskowej
z dnia 17 czerwca 1996 r.

ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU OGÓLNEGO ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY LASKOWA **Skala 1 : 5000**

zatwierdzonego Uchwałą Nr XX/104/92 Rady Gminy w Laskowej z dnia 5 czerwca 1992 r.

Wieś: SECHNA **dz. nr 207/3**



USTALENIA: ▬▬ GRANICA OPRACOWANIA

RL	tereny lasow
R	tereny upraw polowych

OBSZAR OBJETY ZMIANA PLANU:

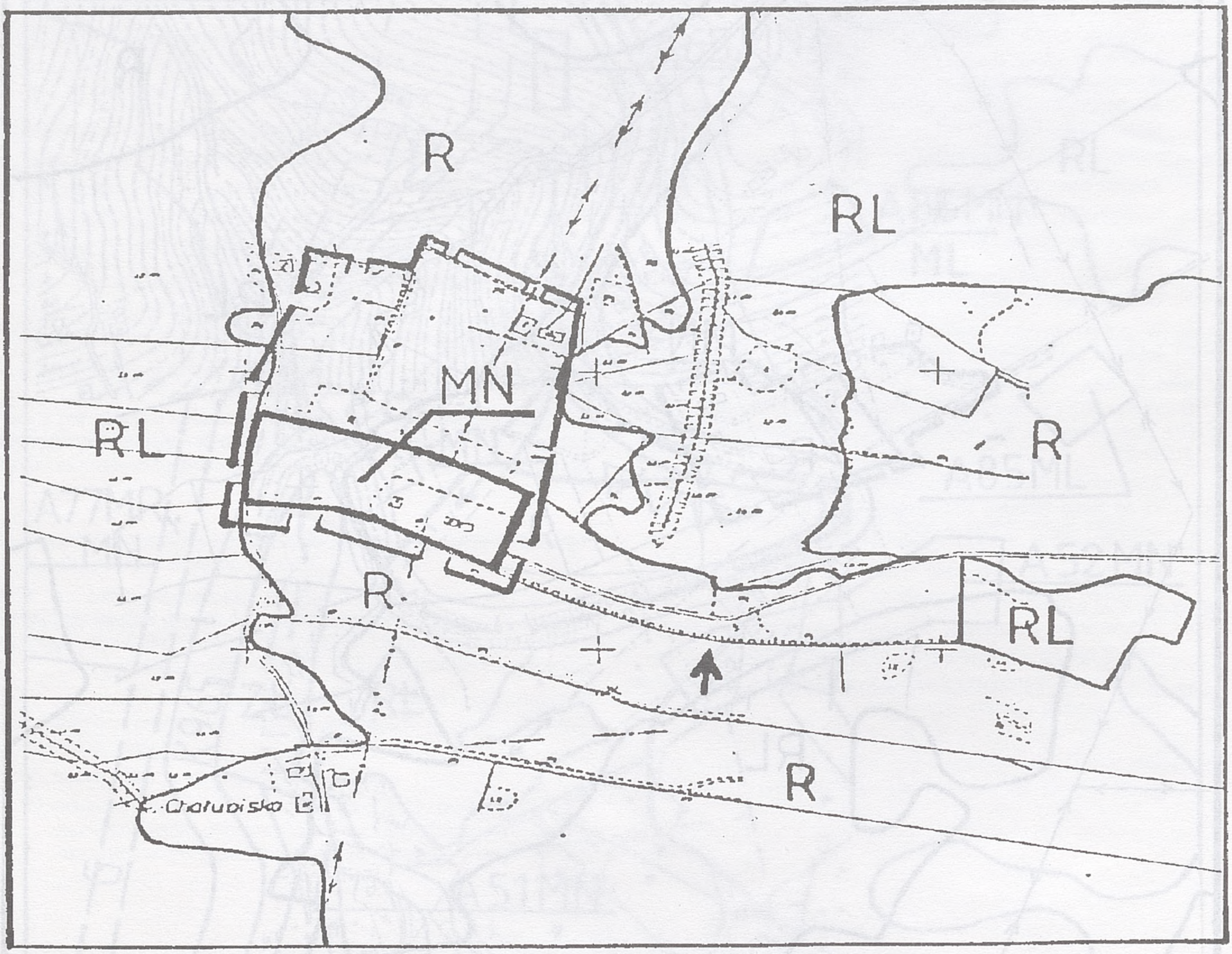
MN	budownictwo mieszkaniowe jednorodzinne

Plan nr 3 (załącznik do
Uchwały Nr XXI/111/96
Rady Gminy w Laskowej
z dnia 17 czerwca 1996 r.

ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU OGÓLNEGO ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY LASKOWA **Skala 1 : 5000**

zatwierdzonego Uchwałą Nr XX/104/92 Rady Gminy w Laskowej z dnia 5 czerwca 1992 r.

Wieś: JAWORZNA **dz. nr 150**



USTALENIA: GRANICA OPRACOWANIA

RL	tereny lasów
R	tereny upraw polowych
↑	spadki powyżej 25%

OBSZAR OBJĘTY ZMIANĄ PLANU:

MN	budownictwo mieszkaniowe jednorodzinne

90

UCHWAŁA Nr XXIV/151/96 RADY GMINY MSZANA DOLNA
z dnia 17 czerwca 1996 r.
w sprawie: uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Mszana Dolna

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 i Dz. U. Nr 58, poz. 261), art. 8 ust. 1, art. 10 ust. 3, art. 11 ust. 1, art. 26, ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 89, poz. 415) i art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz. U. Nr 16, poz. 78) Rada Gminy Mszana Dolna uchwala, co następuje:

§ 1

Zmienia się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego Gminy Mszana Dolna, zwany dalej „miejscowym planem" wprowadzony Uchwałą Nr XX/142/94 Rady Gminy Mszana Dolna z dnia 28 marca 1994 r. (Dz. Urz. Woj. Nowosądeckiego Nr 9/94 poz. 104, Nr 14/94 poz. 164, Nr 20/94 poz. 217, Nr 25/94 poz. 287 i Nr 30/95, poz. 130 w sposób następujący:

I. Ustalenia ogólne.

Obowiązuje:

1. Zakaz odprowadzania nieoczyszczonych ścieków do gruntu i wód otwartych.
2. Zorganizowane gromadzenie i utylizacja odpadów na gminnym wysypisku.
3. Zakaz zmiany przeznaczenia gruntów leśnych (LS).
4. Zakaz uszczuplania terenów zieleni przybrzeżnej (ZN) stanowiącej otulinę biologiczną wód płynących.
5. Ochrona krajobrazu poprzez harmonijne wpisanie weń nowej zabudowy z uwzględnieniem ukształtowania terenu, zastosowanie regionalnych form architektonicznych i miejscowych materiałów budowlanych.

II. Ustalenia szczegółowe:

We wsi Kasinka Mała — plan Nr 1

— Działki nr 552 i nr 554/1 położone w terenach rolnych z ograniczonym dopuszczeniem zabudowy zagrodowej (RP, RM) o łącznej powierzchni 0,11 ha przeznacza się dla budownictwa mieszkaniowego jednorodzinnego i nieuciążliwych usług (A — MN/U).

— W granicach opracowania utrzymuje się dotychczasowe funkcje pozostałych terenów: leśnych (RL), rolnych z ograniczonym dopuszczeniem zabudowy zagrodowej (RP, RM), osiedleńczych (21 MR, MN i A MN/MR).

— Dojazd do działek nr 552 i nr 554/1 od drogi dojazdowej stanowiącej działkę nr 551.

— Zaopatrzenie w wodę — z ujęć własnych.

— Odprowadzenie ścieków do własnych szczelnych zbiorników okresowo opróżnianych.

— Doprowadzenie energii elektrycznej i gazu z istniejących sieci na warunkach określonych przez zarządzającego.

Plan Nr 2

— Działki nr 8388/2 i nr 8388/3 o łącznej powierzchni 0,12 ha położone w terenach rolnych z ograniczonym dopuszczeniem zabudowy zagrodowej (RP, RM) przeznacza się dla budownictwa mieszkaniowego jednorodzinnego i nieuciążliwych usług (A — MN/U).

— W obszarze opracowania utrzymuje się dotychczasowe funkcje pozostałych terenów: leśnych (RL), rolnych z ograniczonym dopuszczeniem zabudowy zagrodowej (RP, RM), osiedleńczych (31 MN/Mr, 32 MN/MR, 33 MN/MR), zieleni nieurządzonej stanowiącej obudowę biologiczną cieków wodnych, zieleni łąkowej, zadrzewień śródpolnych, zieleni izolacyjnej (ZN).

— Dojazd do działek nr 8388/2 i nr 8388/3 od drogi dojazdowej stanowiącej działkę nr 8349.

— Zaopatrzenie w wodę z lokalnego ujęcia.

— Odprowadzenie ścieków do własnych urządzeń oczyszczania lub urządzenia wspólnego w kompleksie A MN/U.

— Doprowadzenie energii elektrycznej i gazu z istniejących sieci na warunkach określonych przez zarządzającego.

— Dla ochrony unikalnych wartości środowiska przyrodniczego Gorczańskiego Parku Narodowego obowiązuje zasada równoczesności realizacji ujęć wody i indywidualnych lub zbiorczych oczyszczalni ścieków.

Plan Nr 3

— Działkę nr 3195/2 o powierzchni 0,05 ha położoną w terenach rolnych z ograniczonym dopuszczeniem zabudowy zagrodowej (RP, RM) przeznacza się dla budownictwa mieszkaniowego jednorodzinnego i nieuciążliwych usług (A — MN/U).

— W obszarze opracowania adaptuje się dotychczasowe funkcje pozostałych terenów: leśnych (RL), rolnych z ograniczonym dopuszczeniem zabudowy zagrodowej (RP, RM), osiedleńczych — zabudowy zagrodowej i jednorodzinnej (1 MN/MR, A — MN/MR), zieleni nieurządzonej stanowiącej obudowę biologiczną wód płynących, łąki i łęgi (ZN).

— Dojazd do działki — drogą stanowiącą działkę nr 3228/1, połączenie z ogólnodostępnym układem komunikacyjnym poprzez realizowany most na potoku Kasinka.

— Zaopatrzenie w wodę z własnego ujęcia.

— Odprowadzenie ścieków do własnego szczelnego zbiornika opróżnianego okresowo.

— Doprowadzenie energii elektrycznej i gazu z istniejących sieci na warunkach określonych przez zarządzającego.

We wsi Kasina Wielka — plan Nr 4

— Działki nr 3702/4, 3702/5, 3702/7, 3702/8 i część działki nr 3702/9 o łącznej powierzchni 0,98 ha położone w terenach rolnych z ograniczonym dopuszczeniem zabudowy zagrodowej (RP, RM) przeznacza się dla budownictwa mieszkaniowego jednorodzinnego i nieuciążliwych usług (A — MN/U) z dojazdem z drogi stanowiącej działkę nr 3702/3.

— W granicach opracowania adaptuje się dotychczasowe funkcje pozostałych terenów: leśnych — otuliny cieku wodnego (RL) i rolnych z ograniczonym dopuszczeniem zabudowy zagrodowej (RP, RM).

— Zaopatrzenie działek i budynków w wodę wodociągiem lokalnym z lokalnego ujęcia.

— Odprowadzenie ścieków do własnych urządzeń oczyszczania na działkach budowlanych lub takiegoż urządzenia wspólnego.

— Doprowadzenie energii elektrycznej i gazu z istniejących sieci na warunkach określonych przez zarządzającego.

Plan Nr 5

— Działki nr 3996/8 i nr 3996/9 o łącznej powierzchni 0,16 ha położone w terenach rolnych z ograniczonym dopuszczeniem zabudowy zagrodowej (RP, RM) przeznacza się dla budownictwa mieszkaniowego jednorodzinnego i nieuciążliwych usług (A — MN/U).

— Adaptuje się dotychczasowe funkcje pozostałych terenów w granicach opracowania: rolnych z ograniczonym dopuszczeniem zabudowy zagrodowej (RP, RM) i zieleni nieurządzonej

(ZN) stanowiącej otulinę biologiczną potoku tj. zieleni łęgowej, łąk i zadrzewień.

— Wzdłuż obu działek należy utrzymać niezadudowany pas terenu szerokości 4,5 m umożliwiający służebność gruntową dojazdu do działki nr 6996/8 i dalej położonych gruntów z istniejącej drogi stanowiącej działkę nr 3692/1.

— Zaopatrzenie w wodę z lokalnego ujęcia.

— Odprowadzenie ścieków do własnych szczelnych zbiorników okresowo opróżnionych.

— Doprowadzenie energii elektrycznej i gazu z istniejących sieci na warunkach określonych przez zarządzającego.

Plan Nr 6

— Część działki nr 7574 o powierzchni 0,03 ha przyległą do drogi krajowej o znaczeniu międzyregionalnym (KM 98 Wadowice-Rabka-Mszana Dolna-Limanowa-Nowy Sącz) przeznacza się dla usług tj. zakładu lakierowania samochodów (A — UI). Ustala się adaptację istniejącego na działce budynku mieszkalnego na potrzeby zakładu.

— Sposób zagospodarowania działki podlega uzgodnieniu z zarządcą drogi międzyregionalnej KM 98.

— Realizacja zakładu — na warunkach określonych w przepisach szczególnych.

— Nie ulegają zmianie dotychczasowe funkcje pozostałych terenów w granicach opracowania: leśnych (RL), osiedleńczych przeznaczonych dla budownictwa jednorodzinnego i zagrodowego (37 MN/MR), rolnych z ograniczonym dopuszczeniem zabudowy zagrodowej (RP, RM) i komunikacji drogowej (KM 98).

— Zrealizowany dojazd do terenu A-UI stanowił będzie również dojazd do terenów o różnych funkcjach w granicach działki nr 7574.

— Dopuszczony w obrębie zakładu na terenie A-UI budynek mieszkalny należy realizować poza przewidywaną strefą uciążliwości drogi krajowej KM 98.

— Doprowadzenie wody (uzupełnienie istniejącego uzbrojenia terenu A-UI) — z własnego ujęcia.

— Odprowadzenie wód opadowych z placu manewrowego i terenów utwardzonych przy zakładzie — poprzez seperator wód opadowych odbiornika. Lokalna kanalizacja, własny system gromadzenia i oczyszczenia ścieków w obrębie działki nr 7574.

— Gromadzenie odpadów i opakowań — w kontenerach, wywóz okresowy na gminne wysypisko do składowania i utylizacji.

— Dla ochrony unikalnych wartości środowiska przyrodniczego Gorczańskiego Parku Narodowego obowiązuje zasada równoczesności realizacji ujęć wody i odprowadzenia ścieków, budowy indywidualnych i zbiorczych oczyszczalni ścieków, zagospodarowanie odpadów — według wymogów wynikających z przepisów szczególnych.

Plan Nr 7

— Działki nr 8372, nr 8374, nr 8375 oraz części działek nr 8368, nr 8369, nr 8370, nr 8371 stanowiące łącznie obszar 0,62 ha wyłącza się z terenów rolnych z ograniczonym dopuszczeniem zabudowy zagrodowej (RP, RM) i przeznacza się dla usług handlu i gastronomii (A — UH, UG) do zagospodarowania na warunkach ustalonych przez Dyrekcję Okręgową Dróg Publicznych.

— Pozostałe części działek nr 8368, nr 8369, nr 8370 część działki nr 8371 o łącznej powierzchni 0,20 ha wyłącza się z obszaru zieleni nieurządzonej (ZN) i przeznacza się na pole biwakowe (A — UTL) do zagospodarowania na warunkach ustalonych przez organ właściwy w sprawach ochrony środowiska.

— Adaptuje się dotychczasowe funkcje pozostałych terenów w granicach opracowania: rolniczych z ograniczonym dopuszczeniem zabudowy zagrodowej (RP, RM) osiedleńczych przeznaczonych dla zabudowy jednorodzinnej i zagrodowej (35 MN/MR), zieleni nieurządzonej (ZN), komunikacji drogowej (KM 98).

— Teren A — UH, UG przyległy do drogi krajowej (KM 98 Wadowice-Rabka-Mszana Dolna-Limanowa-Nowy Sącz) położony w przewidywanej strefie jej uciążliwości powinien być wykorzystany na zieleń izolacyjną i miejsca postojowe samochodów, związane z realizacją usług.

— Projekt zagospodarowania terenów A — UH, UG i A — UTL (pola biwakowego) należy opracować łącznie, realizacja — na warunkach wynikających z przepisów szczególnych.

— Ustala się obowiązek wyposażenia pola biwakowego w stałe zaplecze sanitarne.

— Zaopatrzenie w wodę wodociągiem z lokalnego ujęcia.

— Kanalizacja lokalna. Własny system gromadzenia i oczyszczania ścieków.

— Doprowadzenie energii elektrycznej i gazu z istniejących sieci na warunkach określonych przez zarządzającego.

— Dla ochrony unikalnych wartości środowiska przyrodniczego Gorczańskiego Parku Narodowego obowiązuje zasada równoczesności realizacji ujęć wody i odprowadzenie ścieków, budowy indywidualnych i zbiorowych oczyszczalni ścieków, zagospodarowanie odpadów — według wymogów wynikających z przepisów szczególnych.

§ 2

Ustala się następującą wysokość opłaty wyrażoną jako stosunek procentowy wzrostu wartości nieruchomości w związku ze zmianą planu:

1. Dz. nr 552, nr 554/1 w Kasince Małej — 5%
2. Dz. nr 8388/2, nr 8388/3 w Kasince Małej — 5%
3. Dz. nr 3195/2 w Kasince Małej — 5%
4. Dz. nr 3702/4, nr 3702/5, nr 3702/7, nr 3702/8, nr 3702/9 w Kasinie Wielkiej — 5%
5. Dz. nr 3996/8, nr 3996/9 w Kasinie Wielkiej — 5%
6. Dz. nr 7574 w Kasinie Wielkiej — 7%
7. Dz. nr 8371, nr 8375, nr 8368, nr 8369, nr 8374, nr 8370, nr 8372 w Kasinie Wielkiej — 7%

§ 3

Integralną częścią niniejszej uchwały są rysunki planów miejscowych: nr nr 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7.

§ 4

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc Uchwała Nr XX/142/94 Rady Gminy Mszana Dolna z dnia 28 marca 1994 roku (Dz. Urz. Woj. Nowosądeckiego Nr 9/94, poz. 104) w zakresie dotyczącym ustaleń wprowadzonych niniejszą uchwałą.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Nowosądeckiego.

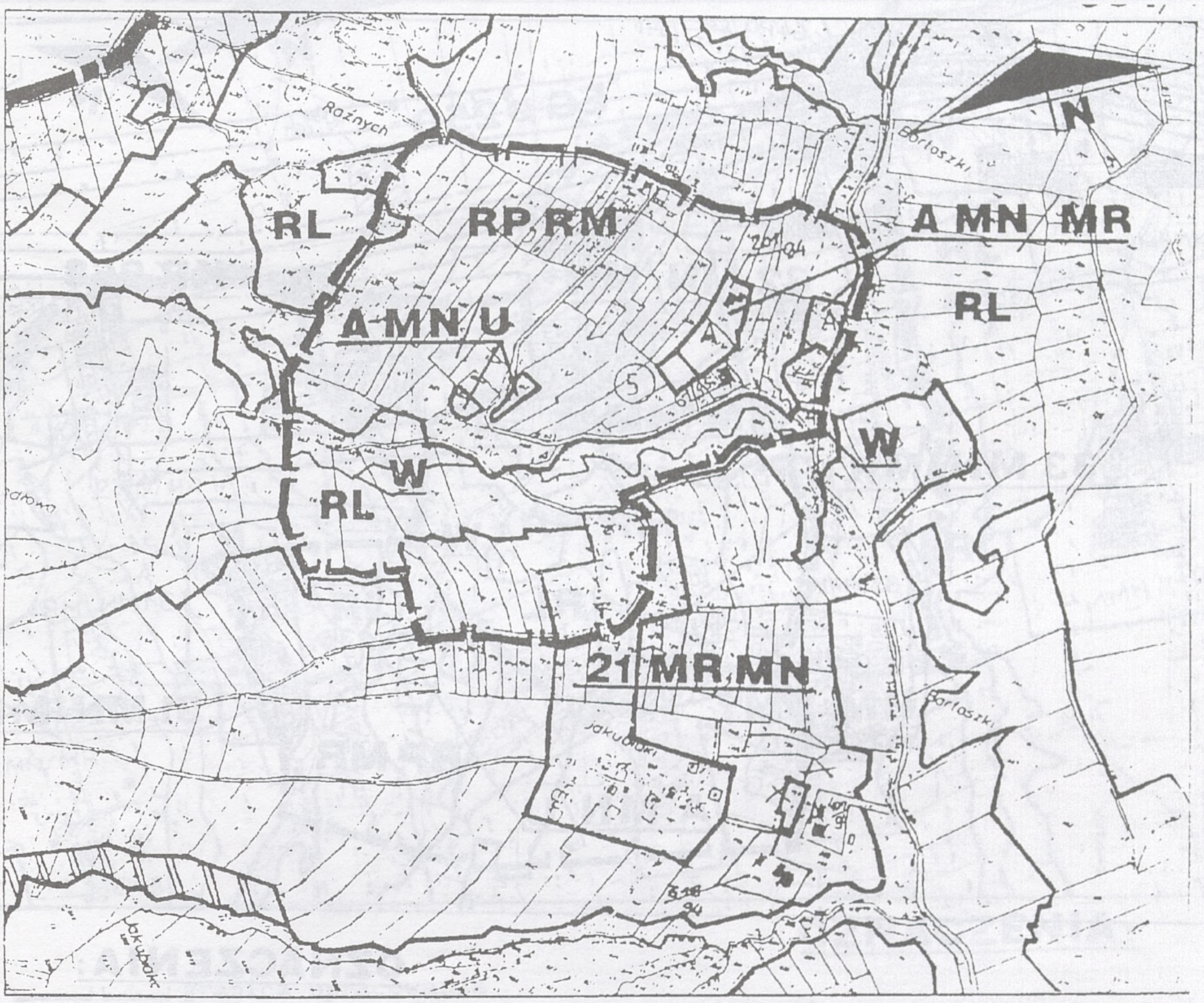
Przewodniczący Rady: Czesław Filipiak

Plan nr 1 Załącznik do
Uchwały Nr XXIV/151/96
Rady Gminy Mszana Dolna
z dnia 22 lipca 1996 r.

ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU OGÓLNEGO ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY MSZANA DOLNA **Skala 1 : 5000**

zatwierdzonego Uchwałą Nr XX/142/94 Rady Gminy Mszana Dolna z dnia 28 marca 1994 r.

Wieś: KASINKA MAŁA **dz. ewid. nr 552 i 554/1**



OZNACZENIA :

granica opracowania
linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania i przeznaczeniu
RP,RM TERENY UPRAW ROLNYCH /ROLNICTWO EKOLOGICZNE / - WRAZ Z ROZPROSZONĄ ZABUDOWĄ ZAGRODOWĄ
RZEKI POTOKI
LASY I POSTULOWANE ZALESIENIA
MIESZKALNICTWO :
MR, MN ZABUDOWA ZAGRODOWA I JEDNORODZINNA

OBSZAR OBJĘTY ZMIANĄ PLANU :

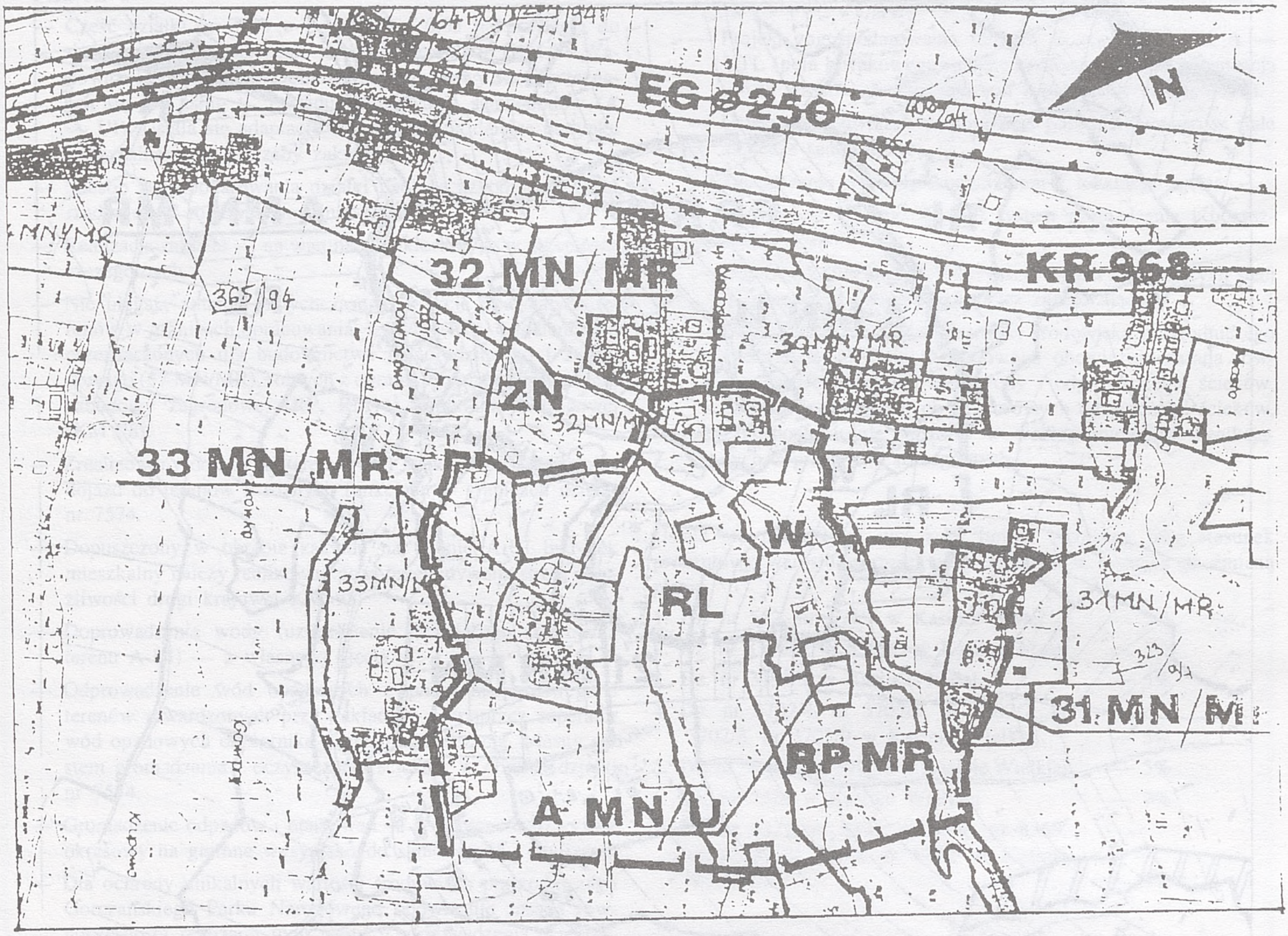
A-MN/U - zabudowa jednorodzinna z dopuszczeniem nieuciążliwych usług.

Plan nr 2 Załącznik do
Uchwały Nr XXIV/151/96
Rady Gminy Mszana Dolna
z dnia 22 lipca 1996 r.

ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU OGÓLNEGO ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY MSZANA DOLNA **Skala 1 : 5000**

zatwierdzonego Uchwałą Nr XX/142/94 Rady Gminy Mszana Dolna z dnia 28 marca 1994 r.

Wieś: KASINKA MAŁA **dz. ewid. nr 8388/2 i 8388/3**



OZNACZENIA:

granica opracowania

linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania i różnym przeznaczeniu

RP, RM — TERENY UPRAW ROLNYCH /ROLNICTWO EKOLOGICZNE/ - WRAZ Z ROZPROSZONĄ ZABUDOWĄ ZAGRODOWĄ

W — RZEKI I POTOKI

RL — LASY I POSTULOWANE ZALESIENIA

ZN — OBUDOWA BIOLOGICZNA CIEKÓW WODNYCH, ZIELEŃ ŁĘGOWA

MIESZKALNICTWO:

MR, MN — ZABUDOWA ZAGRODOWA I JEDNORODZINNA

OBSZAR OBJĘTY ZMIANA PLANU:

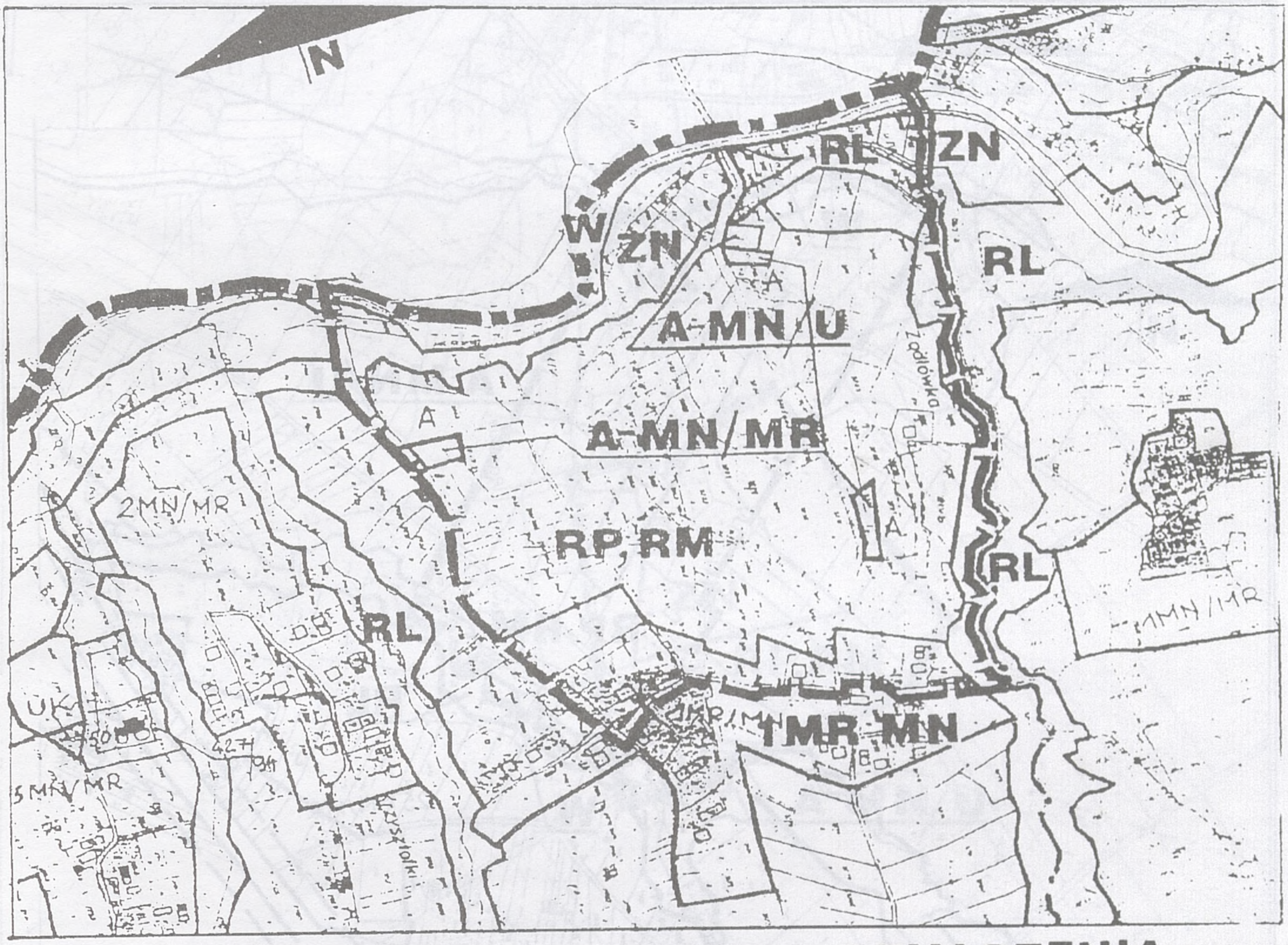
A-MN/U - zabudowa jednorodzinna z dopuszczeniem nieuciążliwych usług.

Plan nr 3 Załącznik do
Uchwały Nr XXIV/151/96
Rady Gminy Mszana Dolna
z dnia 22 lipca 1996 r.

ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU OGÓLNEGO ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY MSZANA DOLNA **Skala 1 : 5000**

zatwierdzonego Uchwałą Nr XX/142/94 Rady Gminy Mszana Dolna z dnia 28 marca 1994 r.

Wieś: KASINKA MAŁA **dz. ewid. nr 3195/2**



OZNACZENIA:

granica opracowania
granica gminy ——— . ——— granica wsi
linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania i przeznaczeniu

RP.RM — TERENY UPRAW ROLNYCH /ROLNICTWO EKOLOGICZNE / WRAZ Z ROZPROSZONĄ ZABUDOWĄ ZAGRODOWĄ
RZEKI I POTOKI
RL — LASY I POSTULOWANE ZALESIENIA
ZN — OBUDOWA BIOLOGICZNA CIEKÓW WODNYCH, ZIELEŃ ŁĘGOWA
MIESZKALNICTWO :
MR.MN — ZABUDOWA ZAGRODOWA I JEDNORODZINNA

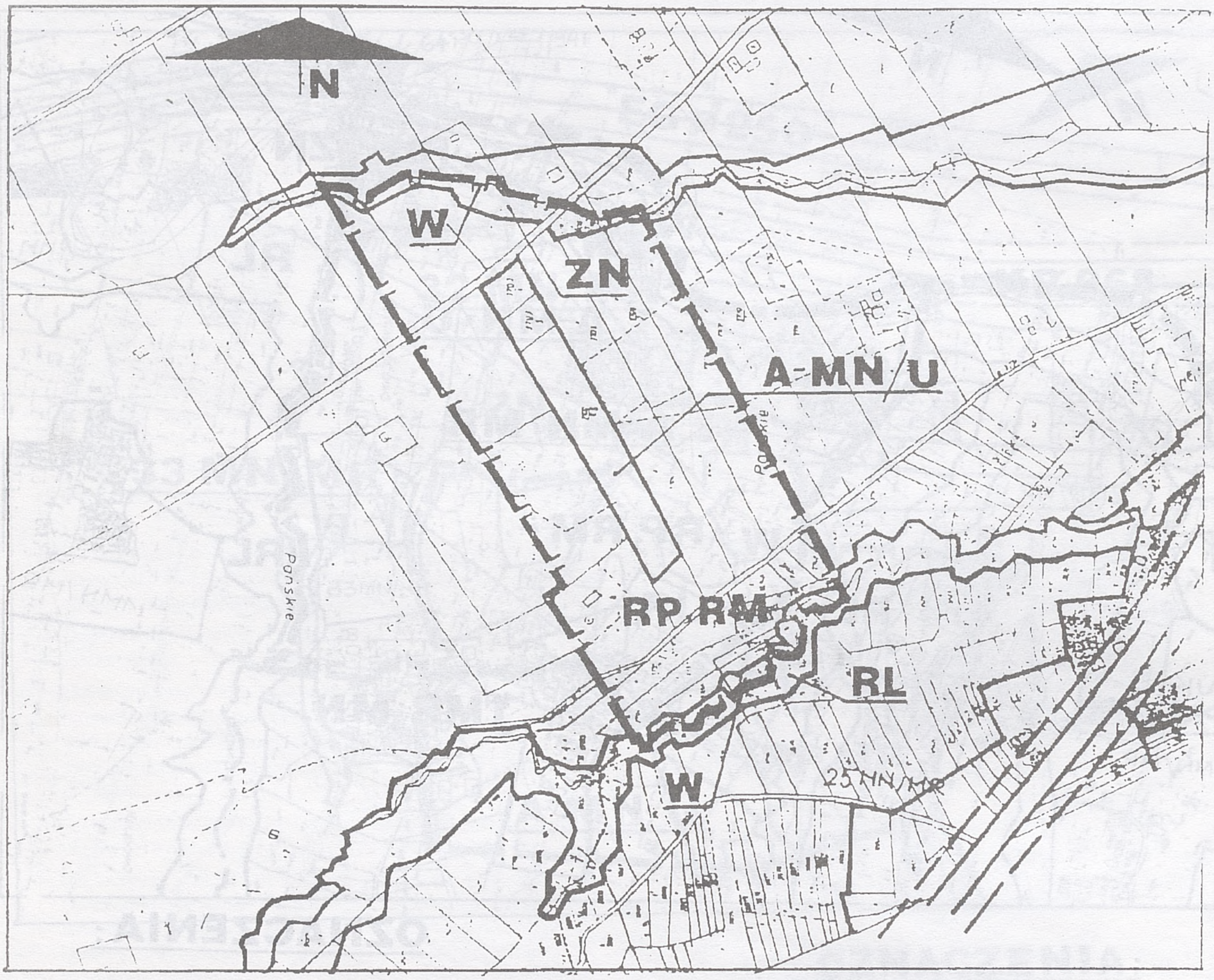
OBSZAR OBJĘTY ZMIANĄ PLANU :

A-MN/U - zabudowa jednorodzinna z dopuszczeniem nieuciążliwych usług.

Plan nr 4 Załącznik do
Uchwały Nr XXIV/151/96
Rady Gminy Mszana Dolna
z dnia 22 lipca 1996 r.

ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU OGÓLNEGO ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY MSZANA DOLNA **Skala 1 : 5000**
zatwierdzonego Uchwałą Nr XX/142/94 Rady Gminy Mszana Dolna z dnia 28 marca 1994 r.

Wieś: KASINA WIELKA dz. ewid. nr 3702/4, 3702/5, 3702/7, 3702/8, 3702/9



OZNACZENIA:

granica opracowania
linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania i przeznaczeniu

RP,RM TERENY UPRAW ROLNYCH /ROLNICTWO EKOLOGICZNE/ - WRAZ Z ROZPROSZONĄ ZABUDOWĄ ZAGRODOWĄ
W RZEKI I POTOKI
RL LASY I POSTULOWANE ZALESIENIA
ZN OBUDOWA BIOLOGICZNA CIEKÓW WODNYCH, ZIELEŃ ŁĘGOWA

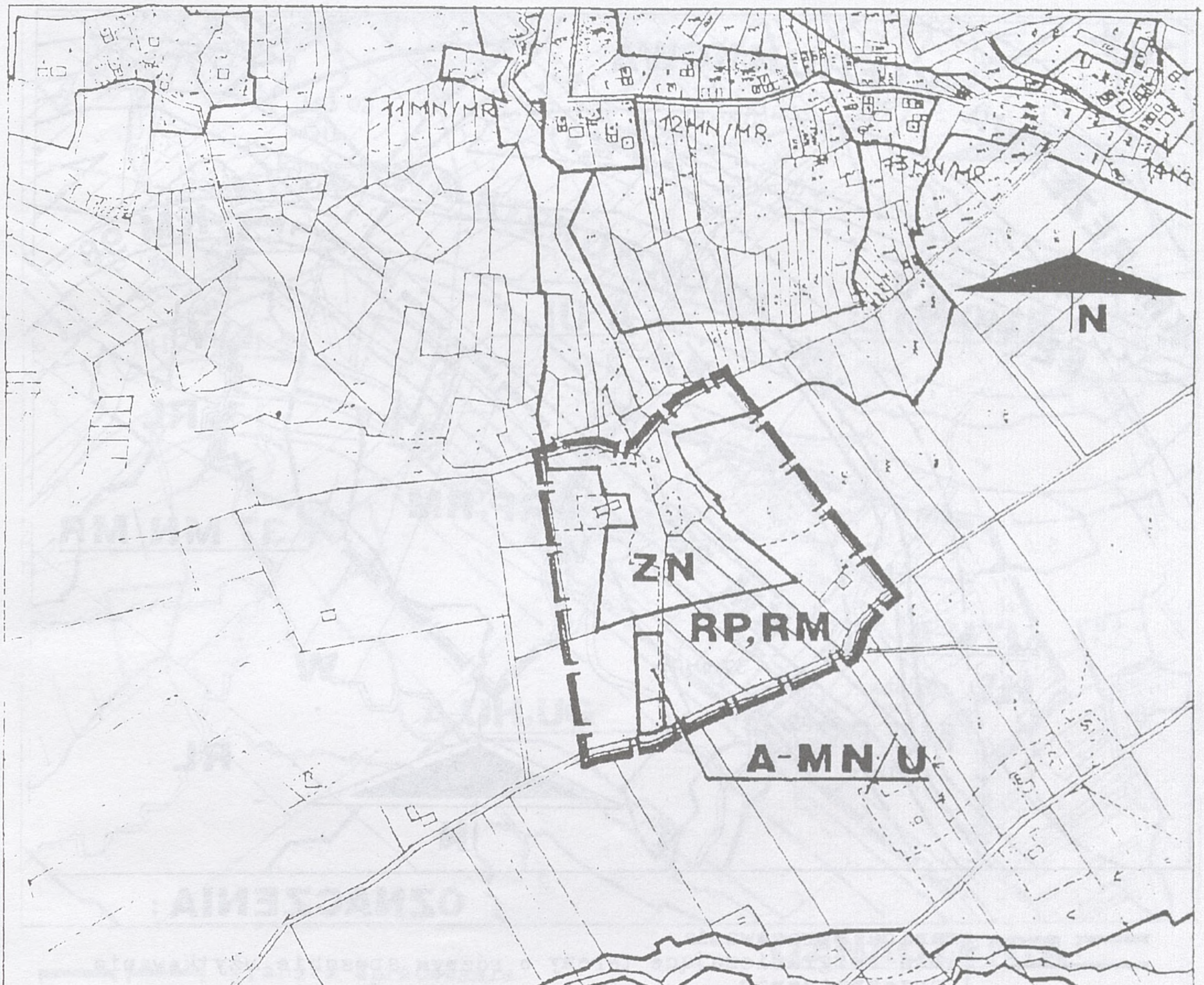
OBSZAR OBJĘTY ZMIANĄ PLANU:

A-MN/U - zabudowa jednorodzinna z dopuszczeniem nieuciążliwych usług.

Plan nr 5 Załącznik do
Uchwały Nr XXIV/151/96
Rady Gminy Mszana Dolna
z dnia 22 lipca 1996 r.

ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU OGÓLNEGO ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY MSZANA DOLNA **Skala 1 : 5000**
zatwierdzonego Uchwałą Nr XX/142/94 Rady Gminy Mszana Dolna z dnia 28 marca 1994 r.

Wieś: KASINA WIELKA **dz. ewid. nr 3996/8 i 3996/9**



OZNACZENIA:

granica opracowania
linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania i przeznaczeniu
RP,RM — TERENY UPRAW ROLNYCH /ROLNICTWO EKOLOGICZNE / - WRAZ Z ROZPROSZONĄ ZABUDOWĄ ZAGRODOWĄ
RZEKI I POTOKI
ZN — OBUDOWA BIOLOGICZNA CIEKÓW WODNYCH, ZIELEŃ ŁĘGOWA

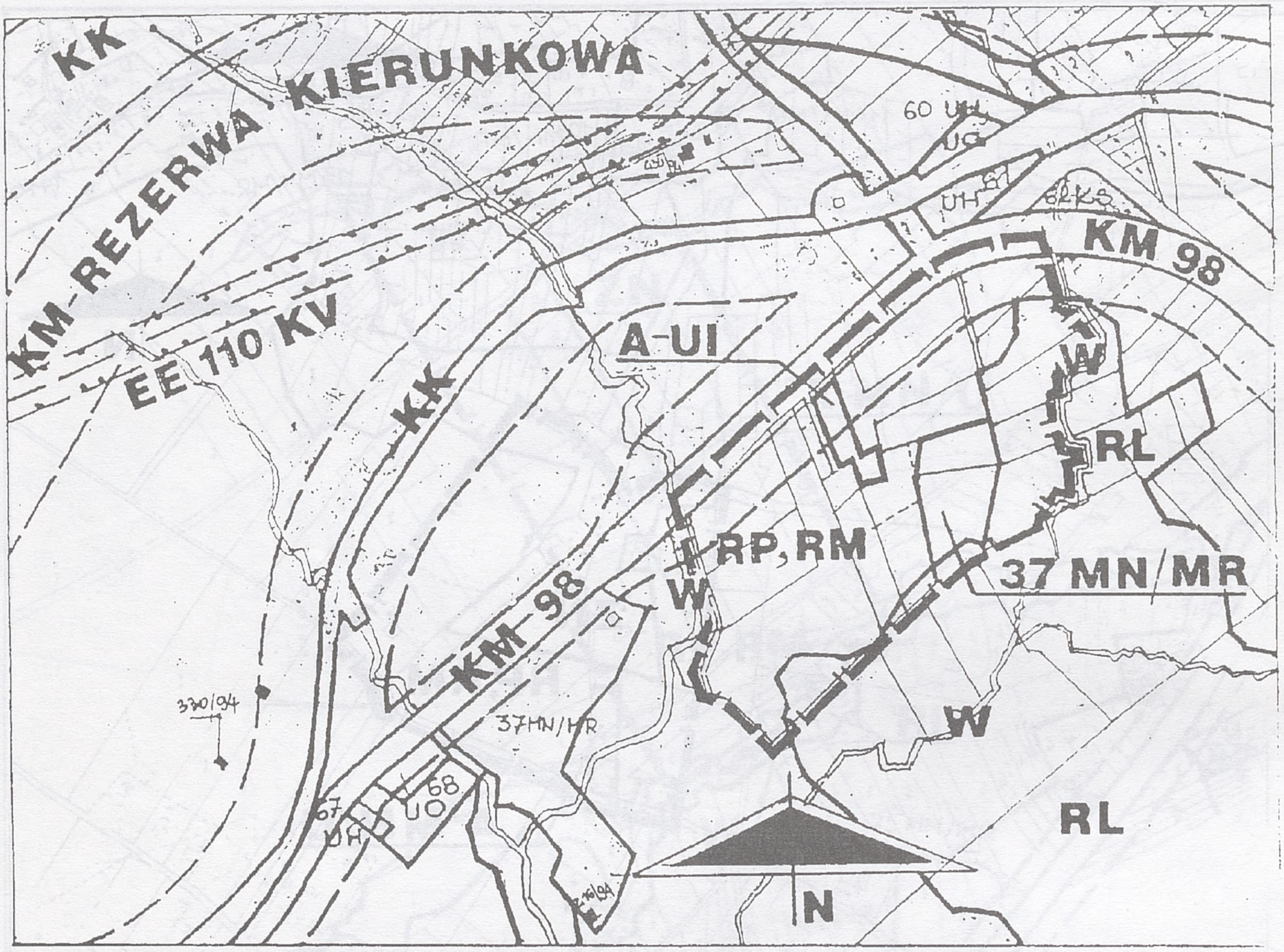
OBSZAR OBJĘTY Z M I A N Ą PLANU :

A-MN/U - zabudowa jednorodzinna z dopuszczeniem nieuciążliwych usług

Plan nr 6 Załącznik do
Uchwały Nr XXIV/151/96
Rady Gminy Mszana Dolna
z dnia 22 lipca 1996 r.

ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU OGÓLNEGO ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY MSZANA DOLNA **Skala 1 : 5000**
zatwierdzonego Uchwałą Nr XX/142/94 Rady Gminy Mszana Dolna z dnia 28 marca 1994 r.

Wieś: KASINA WIELKA **dz. ewid. nr 7574**



OZNACZENIA:

granica opracowania
linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania i przeznaczeniu
granice obszaru rezerwy kierunkowej

RP.RM — TERENY UPRAW ROLNYCH /ROLNICTWO EKOLOGICZNE/ WRAZ Z ROZPROSZONĄ ZABUDOWĄ ZAGRODOWĄ

- MIESZKALNICTWO:

MR.MN — ZABUDOWA ZAGRODOWA I JEDNORODZINNA

RZEKI I POTOKI
LASY I POSTULOWANE ZALESIENIA

- KOMUNIKACJA:

KM — DROGI KRAJOWE O ZNACZENIU MIĘDZYREGIONALNYM

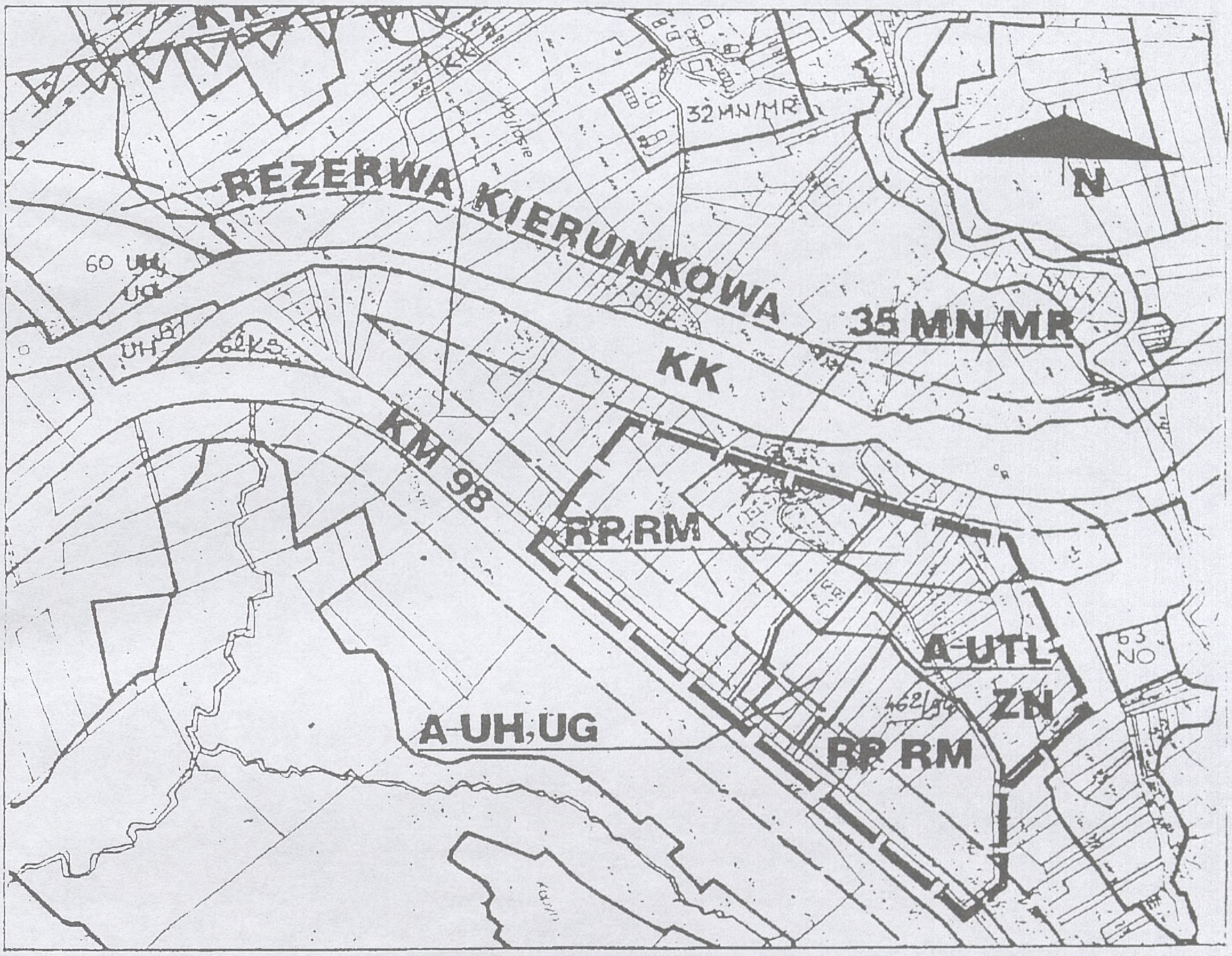
OBSZAR OBJĘTY ZMIANĄ PLANU:

A-UI — usługi inne

Plan nr 7 Załącznik do
Uchwały Nr XXIVI151/96
Rady Gminy Mszana Dolna
z dnia 22 lipca 1996 r.

ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU OGÓLNEGO ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY MSZANA DOLNA **Skala 1 : 5000**
zatwierdzonego Uchwałą Nr XX/142/94 Rady Gminy Mszana Dolna z dnia 28 marca 1994 r.

Wieś: KASINA WIELKA **dz. ewid. nr 8371, 8375, 8368, 8369, 8374, 8370 i 8372**



OZNACZENIA:

granica opracowania
granica obszaru rezerwy kierunkowej
linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania i przeznaczeniu

RP.RM — TERENY UPRAW ROLNYCH /ROLNICTWO EKOLOGICZNE / - WRAZ Z ROZPROSZONĄ ZABUDOWĄ ZAGRODOWĄ

• MIESZKALNICTWO :
MR.MN — ZABUDOWA ZAGRODOWA I JEDNORODZINNA
OBUDOWA BIOLOGICZNA CIEKÓW WODNYCH, ZIELEŃ ŁĘGOWA

• KOMUNIKACJA :
KM — DROGI KRAJOWE O ZNACZENIU MIĘDZYREGIONALNYM

OBSZAR OBJĘTY ZMIANĄ PLANU :

A - UH,UG - usługi handlu i gastronomii

A - UTL - zabudowa letniskowa indywidualna oraz camping i pola biwakowe

Wydawca: Wojewoda Nowosądecki — Redakcja: Urząd Wojewódzki — Wydział Organizacji i Nadzoru, N. Sącz, ul. Jagiellońska 52 — Redaktor naczelny: Seweryn Głębowski
Tłoczono z polecenia Wojewody Nowosądeckiego z dnia 8 sierpnia 1996 r. w Drukarni NOWODRUK, Nowy Sącz, ul. Długosza 73, tel./fax (0-18) 42-05-91
Organizacja druku i kolportażu — Wydział Organizacji i Nadzoru Urzędu Wojewódzkiego w N. Sączu, ul. Jagiellońska 52 — tel. 43-74-23 Nakład 230 Cena: 5,60/56000